



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Jueves, 22 de enero de 2026

N.º 0014

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

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

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



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

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Plan Entidades Locales Menores 2026. BOP-2026-189

EXTRACTO-Plan Entidades Locales Menores 2026. BOP-2026-190

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Convenio de delegación de gestión y recaudación de multas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial con el Ayuntamiento de Perales del Puerto. BOP-2026-191

Convenio de delegación de gestión tributaria y recaudatoria con el Ayuntamiento de Valdefuentes. BOP-2026-192

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcollarín

Comunidad Ciudadana de Energías. BOP-2026-193

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Ejecución Subsidiaria por Incumplimiento Orden de Ejecución. BOP-2026-194

Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

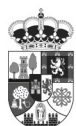
Aprobación definitiva derogación Ordenanza Fiscal Recogida de Basura Domiciliaria. BOP-2026-195

Ayuntamiento de Cáceres

Bases Reguladoras de la Convocatoria de Subvenciones destinadas a las Asociaciones de Vecinos/as en la Ciudad de Cáceres ejercicio 2026. BOP-2026-196

Ayuntamiento de Carcaboso

Convocatoria para la adjudicación de una licencia de uso común especial del dominio público a fin de que se instale y explote una barra de bar en diversas fiestas y eventos que se celebrarán en Carcaboso y Valderrosas en 2026 e inicios de BOP-2026-197



Jueves, 22 de enero de 2026

2027.

Ayuntamiento de Conquista de la Sierra

Admitidos y excluidos Operario de Servicios Múltiples. BOP-2026-198

Ayuntamiento de Deleitosa

Memoria justificativa para la prestación de servicios energéticos. BOP-2026-199

Ayuntamiento de Garganta la Olla

Relación definitiva admitidos/as y excluidos/as en el proceso de selección de oficial de primera-mantenimiento como personal laboral fijo mediante concurso-oposición, composición del tribunal calificador y fecha y lugar de realización del primer y segundo ejercicio. BOP-2026-200

Ayuntamiento de Holguera

Aprobación del Padrón Fiscal del Agua 4.º trimestre 2025. BOP-2026-201

Ayuntamiento de La Moheda (E.L.M.)

Aprobación definitiva presupuesto general 2026. Bases de ejecución y plantilla de personal funcionario y laboral 2026. BOP-2026-202

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

Derogación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Recogida de Basuras. BOP-2026-203

Ayuntamiento de Montánchez

Aprobación definitiva de expediente de depuración del Registro contable de facturas. BOP-2026-204

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Aprobación padrón tasa ocupación de la vía pública con puestos Mercado Franco 4.º trimestre 2025 BOP-2026-205

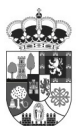
Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de dos plazas de Agente de Policía por movilidad. BOP-2026-206

Ayuntamiento de Oliva de Plasencia

Aprobación definitiva Presupuestos Municipales 2026. BOP-2026-207

Ayuntamiento de Pozuelo de Zarcón

Enajenación onerosa de bienes patrimoniales. BOP-2026-208



Jueves, 22 de enero de 2026

Ayuntamiento de Serradilla

Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.

BOP-2026-209

Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

Convenio entre el Consorcio MasMedio y el Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera de Encomienda de Gestión del Servicio de Explotación y Regulación del Servicio de Recogida, Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales.

BOP-2026-210

Ayuntamiento de Valverde de la Vera

Aprobación definitiva presupuesto general 2026.

BOP-2026-211

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Ambroz

Convocatoria y bases para la selección de personal laboral temporal por sustitución de un/a Delineante

BOP-2026-212

Convocatoria y bases proceso selección Arquitecto/a Técnico/a.

BOP-2026-213

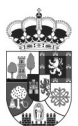
Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes Margen Derecha Río Alagón

Convocatoria a Junta General Ordinaria de esta Comunidad de Regantes.

BOP-2026-214



Jueves, 22 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

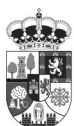
ANUNCIO. Plan Entidades Locales Menores 2026.

NORMAS REGULADORAS DEL PLAN PARA ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE CÁCERES PARA GASTOS CORRIENTES E INVERSIÓN, EJERCICIO 2026.

PREÁMBULO

Como antecedente de naturaleza jurídica se invoca el artículo 31 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que la provincia es una Entidad local determinada por la agrupación de Municipios, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines propios y específicos, garantizando los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social, y asegurando la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal. El artículo 36 de la referida Ley determina las competencias atribuidas a las Diputaciones Provinciales, en su condición de entidad a la que le corresponde el gobierno y administración de la provincia, destacándose, entre otras, la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión, asegurando el acceso de la población de la provincia al conjunto de los servicios mínimos de competencia municipal y la mayor eficacia y economía en la prestación de éstos mediante cualesquiera fórmulas de asistencia y cooperación municipal.

Las subvenciones que se obtengan como consecuencia del Plan tienen por finalidad el fomento, el impulso, la solidaridad, el reequilibrio intermunicipal y territorial de las entidades locales menores de la provincia, así como el cumplimiento que, en base al artículo 36 de la Ley de Bases de Régimen Local, se le otorga a la Diputación Provincial y, que especialmente tiene como competencia “la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito.”



Jueves, 22 de enero de 2026

Por su parte, los municipios tienen definidas sus competencias en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, quienes las ejercerán en los términos fijados por la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Orden EHA 3565/2008 por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo.
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
- Disposición Adicional 8ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Cáceres para el 2026.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y modificaciones operadas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos.
- Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres.
- 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.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- 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.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.



Jueves, 22 de enero de 2026

PRIMERA.- OBJETO. ENTIDADES BENEFICIARIAS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES. COMPETENCIA.

El objeto de estas normas reguladoras es establecer las premisas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación para regular la concesión de subvenciones públicas a través de este plan de ayudas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la LGS, los arts 14 y 21 de la OGS y en la Base 41 de las de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2026, habiéndose previsto que esta subvención se lleve a cabo mediante concesión directa en régimen de convocatoria abierta.

La subvención consistirá en transferencias corrientes y de inversión de la Diputación de Cáceres a las entidades locales menores que sean beneficiarias, siendo subvencionables las actuaciones que se detallan en la Norma Sexta de las presentes Normas Reguladoras.

La presente subvención se encuentra recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, como así se establece en la exposición de motivos y en el Art. 8 de la Ley General de Subvenciones, y asimismo en el Art. 2 de la OGS de la Excm. Diputación de Cáceres

ENTIDADES BENEFICIARIAS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES.

Se ha establecido el reparto de las ayudas que se refleja en la relación de posibles entidades beneficiarias, que acompaña a estas normas. Dicha relación, contiene a todas las Entidades Locales Menores de la provincia y las asignaciones se han establecido de conformidad con los criterios objetivos que se detallan en la Base Cuarta.

REQUISITOS

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las entidades locales menores de la provincia de Cáceres, de acuerdo con el Nomenclátor disponible en la página web del Instituto Nacional de Estadística, realizada la consulta a fecha 14 de enero de 2026, y siendo los datos disponibles los establecidos por el INE correspondientes al 1 de enero de 2024, y que no se encuentren incursas en causa de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas de acuerdo con el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres.

El cumplimiento de los requisitos para ser beneficiarias por parte de las Entidades Locales Menores, de conformidad con lo establecido en el art. 13 de LGS y en el artículo 7.4 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, podrán ser acreditados mediante Declaraciones Responsables emitidas por los/as Representantes Legales de las



Jueves, 22 de enero de 2026

Entidades que constan en el Anexo, en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OBLIGACIONES

Serán obligaciones de las entidades beneficiarias, además de las establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 8 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación, las siguientes:

a. Haber realizado o realizar la/s contratación/es para la/s que, en su caso, soliciten subvención, en los términos de la solicitud presentada. En el caso de que concurriesen circunstancias por las que fuera necesario modificar el objeto subvencionado, una vez concedida la subvención, la Entidad deberá comunicar a través de la sede electrónica dicha eventualidad, con antelación suficiente para obtener, en su caso, la correspondiente autorización, y acreditando la necesidad de dicho cambio para su ejecución. Los cambios solicitados podrán ser autorizados siempre que no conlleven una alteración del objeto subvencionado, mediante Resolución de la Vicepresidencia Segunda.

b. Incluir en el tablón de anuncios, y, en su caso, en la página web municipal, la divulgación de la presente subvención a través de un anuncio en el que aparezca el logotipo de la Diputación, los tipos de gastos objeto de la ayuda y su importe total, manteniendo esta acción publicitaria desde la concesión hasta la finalización del periodo de justificación.

COMPETENCIA

El órgano competente para la concesión de las subvenciones correspondientes a este Plan de ayudas es la Vicepresidenta Segunda de la Diputación Provincial de Cáceres que adoptará la correspondiente resolución relativa a las Entidades Locales Menores beneficiarias.

El órgano encargado de la puesta en marcha y tramitación del presente Plan de Ayudas será la Unidad de Subvenciones adscrita al Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales de la Diputación Provincial.

SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Será de aplicación la Disposición Adicional 8ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones al presente de Plan para Entidades Locales Menores para Gastos Corrientes y de Inversión y se seguirá, para ello, el sistema de concesión directa por convocatoria abierta.



Jueves, 22 de enero de 2026

Se ha considerado conveniente y oportuna la concesión de estas ayudas mediante el sistema citado, teniendo en cuenta, por una parte que siendo beneficiarias todas las Entidades Locales Menores de la provincia, en las diversas líneas de actuación que el mismo contempla, no ha lugar, por tanto, competencia alguna entre ellas y, por otra, que la concesión y tramitación de estas ayudas mediante otro tipo de convocatoria sólo supondría una menor eficacia en la gestión y menor agilidad en la tramitación administrativas de las mismas, y puesto que existen claras causas de interés público y a razones de índole social y económica, esto es el impulso del desarrollo económico del territorio siendo necesario dotar de recursos a las Entidades Locales Menores con la mayor rapidez posible a fin de que los gastos de naturaleza corriente a realizar así como los gastos de capital, reviertan en beneficio del territorio y de los ciudadanos.

TERCERA. - VIGENCIA.

Las presentes normas regularán todo el procedimiento, que tienen vigencia durante el año 2026 y no podrán ser objeto de prórroga, ni expresa ni tácita.

CUARTA. - FINANCIACIÓN. COMPROMISOS DE LA ENTIDAD CONCEDENTE. SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

FINANCIACIÓN

El importe total del Plan asciende a 150.000,00 €, destinándose a financiar cualquier gasto de naturaleza corriente, así como de inversión, según la estructura presupuestaria que incorpora la Orden EHA 3565/2008 por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo y según lo estipulado en la norma Sexta.

- Plan ELM GASTOS CORRIENTES 2026. Aplicación presupuestaria: 2026.02.9220.46801 por importe de 100.000,00 €.
- Plan ELM GASTOS DE CAPITAL 2026. Aplicación presupuestaria: 2026.02.9220.76801 por importe de 50.000,00 €.

La financiación por parte de la Diputación de Cáceres será del 100%.

La cantidad asignada a cada Entidad se ha determinado en función del criterio de población, de acuerdo con el Nomenclátor disponible en la página web del Instituto Nacional de Estadística, realizada la consulta a fecha 14 de enero de 2026.



Jueves, 22 de enero de 2026

COMPROMISOS DE LA DIPUTACIÓN.

1.º La Diputación aportará a cada Entidad Local Menor la cantidad fijada en el Anexo como aportación de la Diputación, para dedicarlo a la realización del objeto de la subvención.

2.º Las ayudas previstas tienen carácter prepagable, es decir, el reconocimiento de la obligación será un acto previo a la ejecución de las actividades subvencionadas, por las razones de interés municipal que supone la realización de la actividad en sí misma, y de acuerdo con lo establecido en la base 41, de las de Ejecución del Presupuesto de la Diputación para 2026, y, además no será exigible la prestación de garantía por parte de la Entidad Local, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de Diputación de Cáceres y según previsto en el artículo 42.2 del Reglamento General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

3.º La aportación económica estará destinada a sufragar los gastos de naturaleza corriente (ya sean correspondientes al Capítulo 1, 2 ó 4 de la estructura presupuestaria de la Entidad Local) así como de inversión (correspondientes al capítulo 6 de la citada estructura), que consten en la solicitud presentada por la entidad local, y que deberán estar incluidos en alguno de los supuestos previstos en las actividades subvencionables (Norma 6ª). La Diputación anticipará a la Entidad Local el total de la cantidad fijada como aportación de la Diputación en la relación de entidades beneficiarias, tras la presentación de la correspondiente solicitud en el modelo facilitado.

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

5.º El abono se realizará una vez que la Entidad Local haya presentado completa y correctamente su solicitud, como indicado en el apartado "Sistema de Tramitación" de esta Norma 4.ª y, en cualquier caso, la documentación que se le requiera a efectos de subsanación de la solicitud.

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

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



Jueves, 22 de enero de 2026

SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

El presente Plan se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

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

El plazo para la presentación de la solicitud será de 1 mes a partir de la apertura de la sede telemática, que tendrá lugar al día siguiente de la publicación del extracto de estas Normas Reguladoras en el correspondiente Boletín Oficial de la Provincia. De no proceder a la presentación de dicha solicitud en el plazo establecido se entenderá que la Entidad desiste de su derecho a la percepción de la subvención que pudiera otorgársele.

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

La Diputación Provincial de Cáceres, asimismo, realizará todos sus trámites telemáticamente, a través de la sede electrónica, salvo que por circunstancias excepcionales y motivadas tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutivos, con las debidas garantías para todas las partes.

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres firmadas electrónicamente, mediante alguno de los sistemas de firma electrónica basados en certificados para garantizar la identificación de los solicitantes, y en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

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

QUINTA.- COMPROMISOS A ASUMIR POR LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Serán beneficiarias las Entidades locales Menores de la provincia incorporadas en la distribución sustantiva del Plan.

Las Entidades Locales Menores se comprometen a desarrollar las actuaciones necesarias para la ejecución plena de la actividad o inversión subvencionada, descritas en la documentación a aportar y, además, deberán:



Jueves, 22 de enero de 2026

1.º Incluir en el tablón de anuncios, y, en su caso, en la página web municipal, la divulgación de la presente subvención a través de un anuncio en el que aparezca el logotipo de la Diputación, los tipos de gastos objeto de la ayuda y su importe total, manteniendo esta acción publicitaria desde la concesión hasta la finalización del periodo de justificación.

2.º Realizar el objeto para el que han solicitado la subvención, en los términos de la documentación presentada.

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

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

5.º Para aquellas Entidades que soliciten gastos de personal para realizar contrataciones deberán: Comunicar el inicio del/de los contrato/s mediante Certificación emitida por el/la Secretario/a-Interventor/a en el que se indique la FECHA DE COMIENZO DEL CONTRATO Y FECHA DE FINALIZACIÓN. Dicha Certificación deberá hacerse a través de la sede electrónica en fase de ejecución.

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

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

8.º Sin perjuicio de las declaraciones o justificaciones presentadas, la Entidad Local Menor queda obligada a comunicar a la Diputación la obtención de otras subvenciones o ayudas que financien la actividad objeto de esta a ayuda, tan pronto como se conozca, y, en todo caso, con anterioridad a la presentación de la justificación.

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



Jueves, 22 de enero de 2026

SEXTA.- GASTOS SUBVENCIONABLES. EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

GASTOS SUBVENCIONABLES

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

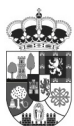
Serán gastos subvencionables aquellos de naturaleza corriente incluidos en los capítulos I, II y IV, así como del Capítulo VI del Presupuesto de Gastos de la Entidad, conforme a la Orden 3565/2008, por el que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, y su modificación mediante la Orden HAP/419/2014, incluidos por el Ayuntamiento en la documentación aportada.

- Los gastos de Personal (capítulo I) incluirán las retribuciones del personal de NUEVA CONTRATACIÓN (contratos efectuados durante todo el ejercicio 2026). La Entidad llevará a cabo dichas contrataciones de conformidad con la legislación vigente y, en especial, la reforma laboral dispuesta por 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, responsabilizándose en exclusiva de todas las actuaciones realizadas y de los efectos que produzcan.

Las posibles bajas del personal serán también subvencionables.

- Los gastos de Servicios (capítulo II) podrán incluir arrendamientos; reparaciones, mantenimiento y conservación; y material, suministros y otros, recogidos en el capítulo de la orden referida.
- Los gastos de Transferencias (capítulo IV) corrientes podrán incluir las correspondientes a otras entidades locales, a empresas privadas y familias e instituciones sin fin de lucro.
- Los gastos de Inversión (capítulo VI): podrán incluir tanto la adquisición de todo tipo de bienes inventariables (adquisición de mobiliario, equipamiento, herramientas de toda índole, inmuebles y /o terrenos, elementos de transporte y otros similares) destinados a las entidades locales menores, así como cualquier obra en infraestructura y terrenos.

La Entidad Local Menor, como beneficiaria de esta subvención, asume el compromiso de justificar ante el órgano gestor, esto es, la Unidad de Subvenciones, Dirección de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales de la Diputación, la cantidad subvencionada sin perjuicio del control financiero que pueda realizarse por parte de la Intervención Provincial en los términos del Plan Anual de Control Financiero vigente.



Jueves, 22 de enero de 2026

A efectos de justificación, la Entidad Local deberá presentar la documentación requerida en la Sede Electrónica, que incluye:

1) La cuenta justificativa con aportación de certificado de Secretario/a-Interventor/a, de acuerdo con lo establecido en el artículo 72.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta la naturaleza de la presente subvención y, cuyo contenido se cumplimentará siguiendo las indicaciones del formulario establecido en la sede electrónica al efecto.

2) Asimismo se acreditará el cumplimiento de la obligación de publicidad mediante la aportación de Certificado emitido por el/la Secretario/a – Interventor/a con el VºBº del/la Alcalde/sa en el que se haga constar que se ha expuesto el anuncio relativo a la concesión de la subvención con los requisitos y durante el periodo indicado en la Norma Quinta Punto 1 de las presentes Normas, en algunos de los lugares señalados en la misma.

3) En el caso de llevarse a cabo inversiones consistentes en obras deberá además presentarse:

- Memoria Técnica de la inversión realizada.
- Documentación gráfica de las obras objeto de la subvención.

4) En el caso de que se realizasen otras actuaciones dentro del Capítulo VI de inversiones distintas a obras (adquisición de mobiliario, equipamiento, terrenos, u otros elementos de carácter inventariable) deberá presentarse:

- Documentación gráfica de los elementos adquiridos objeto de la subvención.

La Entidad local menor incluirá en las estadísticas, encuestas y recogidas de datos que pudiera llevar a cabo, la variable sexo, especificando número de hombres y mujeres, en virtud de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y, aportará tales datos a la Diputación a fin de seguir los criterios generales de su artículo 14, el primero de los cuales es el compromiso con la efectividad del derecho constitucional de igualdad entre mujeres y hombres.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Plan será desde el 1 enero hasta el 31 de diciembre de 2026. En el caso de optar por gastos de personal y, por tanto, realizar nuevas contrataciones, la fecha final máxima del periodo elegible será el 31 de diciembre de 2026.



Jueves, 22 de enero de 2026

Tanto la duración de los contratos como de la jornada laboral serán determinados por la Entidad Local según su conveniencia y oportunidad, de conformidad con la legislación vigente y, en especial, la actual reforma laboral dispuesta por 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, responsabilizándose en exclusiva de todas las actuaciones realizadas y de los efectos que produzcan.

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

PRÓRROGA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

Sólo podrá solicitarse prórroga del plazo de ejecución cuando al tratarse de un gasto a realizar mediante adjudicación de contrato, este no haya podido adjudicarse en tiempo y forma por causas no imputables a la Administración. Para ello deberá solicitar la prórroga del plazo de ejecución antes del 15 de diciembre del 2026 en cualquier caso.

La prórroga a conceder no podrá exceder del plazo de 6 meses.

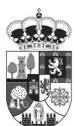
PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

El plazo de justificación finalizará el 26 de febrero de 2027.

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

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

La falta de justificación en los citados plazos conllevará la pérdida al derecho a la subvención dando lugar al inicio del procedimiento de reintegro de la subvención, conforme a lo establecido



Jueves, 22 de enero de 2026

en la norma reguladora SÉPTIMA de este Plan y sin perjuicio del inicio de expediente sancionador y de responsabilidad administrativa, según los artículos 67 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, 102 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

PRÓRROGA DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

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

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

A tales efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, del 21 de julio), transcurrido este último plazo sin que se tenga recibida justificación ninguna, la Dirección de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales de la Diputación le remitirá un requerimiento a la Entidad Local para que la presente en el plazo improrrogable de quince días.

La falta de justificación de la subvención en este plazo excepcional conllevará la pérdida de la subvención y demás responsabilidades previstas en estas normas y en la legislación aplicable al respecto. Aún así, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al beneficiario de la sanción que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Subvenciones, le pueda corresponder.

SÉPTIMA. - INFRACCIONES Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS.

INFRACCIONES.- Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en los artículos 56 a 58 de la LGS, y el régimen y graduación de sanciones será el establecido en el capítulo II del título IV de la referida ley.

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



Jueves, 22 de enero de 2026

OCTAVA. - REINTEGROS: PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS Y DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA. RÉGIMEN SANCIONADOR.

PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO

Si la Diputación Provincial de Cáceres apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en el 37 de la LGS y en los arts. 36 y 37 de la Ordenanza General de Subvenciones y exigirá a la entidad beneficiaria las cantidades que correspondan, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la LGS y 94 y siguientes del RLGS, así como en el art. 42 de la OGS de la Diputación, incluidos los intereses de demora que pudieran corresponderle.

La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Vicepresidencia Segunda de la Diputación Provincial de Cáceres, según la Resolución de delegación de fecha 14 de agosto de 2025, así como en el artículo 5 de la Ordenanza General de Subvenciones.

CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS.- Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el número o grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención, respetando el principio de proporcionalidad.

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

- a. Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- b. Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- c. Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud.
 - c.1) En este caso, para determinar el grado de incumplimiento parcial, se considerará que el cumplimiento por el beneficiario se aproxima significativamente al cumplimiento total, cuando se haya ejecutado un 50 % del proyecto/presupuesto subvencionado. En estos casos procederá la devolución de la subvención en cuanto a la parte no ejecutada.



Jueves, 22 de enero de 2026

c.2) Procederá el reintegro total de la subvención concedida, cuando el proyecto/presupuesto subvencionado se ejecute en un porcentaje inferior al 50 %.

d. Incumplimiento de las medidas de difusión y publicidad. Porcentaje a reintegrar: 20% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.

e. Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar: 100%.

f. Justificación insuficiente y/o extemporánea. Directamente Proporcional a la parte no justificada adecuadamente o al retraso en su presentación.

g. Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión. Porcentaje a reintegrar: 5%.

DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.- No obstante, el artículo 90 del RLGS posibilita al beneficiario a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente. Procederá acompañar el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación Provincial de Cáceres ES68.2103.7412.2600.3000.4395. Esta opción voluntaria eximirá de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

En todo caso, cuando se lleve a cabo una devolución voluntaria, en el concepto de la transferencia se hará constar el código DIR3 correspondiente al órgano gestor de las subvenciones, Unidad de Subvenciones, que figura a continuación: LA0009148.

RÉGIMEN SANCIONADOR

De acuerdo con lo establecido en el art. 44 de la Ordenanza General de Subvenciones, el régimen sancionador en materia de subvenciones concedidas por la Diputación será el previsto en el Título IV de la LGS.

Corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno Provincial, en alguno de sus miembros o en cualesquiera otros Diputados o Diputadas.



Jueves, 22 de enero de 2026

Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

NOVENA.- INTERPRETACIÓN Y JURISDICCIÓN.

INTERPRETACIÓN

Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes Normas y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente la Vicepresidencia Segunda, que queda autorizada para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

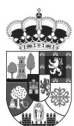
JURISDICCIÓN

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

Cáceres, 21 de enero de 2026

José Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Jueves, 22 de enero de 2026

PLAN ELM 2026

ANEXO

PLAN PARA ENTIDADES LOCALES MENORES GASTOS CORRIENTES 2026

ENTIDAD LOCAL MENOR	HABITANTES	IMPORTE
Total general	2116	100.000,00 €
AZABAL	273	12.901,70 €
LA MOHEDA DE GATA	528	24.952,75 €
NAVATRASIERRA	156	7.372,40 €
PRADOCHANO	168	7.939,51 €
SAN GIL	273	12.901,70 €
VALDEÍÑIGOS	193	9.120,98 €
VALDESALOR	525	24.810,96 €
IMPORTE TOTAL		100.000,00 €

PLAN PARA ENTIDADES LOCALES MENORES GASTOS CAPITAL 2026

ENTIDAD LOCAL MENOR	HABITANTES	IMPORTE
Total general	2116	50.000,00 €
AZABAL	273	6.450,85 €
LA MOHEDA DE GATA	528	12.476,37 €
NAVATRASIERRA	156	3.686,20 €
PRADOCHANO	168	3.969,75 €
SAN GIL	273	6.450,85 €
VALDEÍÑIGOS	193	4.560,50 €
VALDESALOR	525	12.405,48 €
IMPORTE TOTAL		50.000,00 €

Jueves, 22 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO-Plan Entidades Locales Menores 2026.

BDNS (Identif.): 882795

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/882795>

NORMAS REGULADORAS DEL PLAN ENTIDADES LOCALES MENORES PARA GASTOS CORRIENTES Y DE INVERSIÓN DE LA PROVINCIA DE CÁCERES 2026.

1.- OBJETO. GASTOS SUBVENCIONABLES. ENTIDADES DESTINATARIAS.

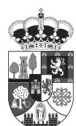
OBJETO.

El objeto de estas normas reguladoras es establecer las premisas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación para regular la concesión de subvenciones públicas a través de este plan de ayudas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la LGS, los arts 14 y 21 de la OGS y en la Base 41 de las de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2026, habiéndose previsto que esta subvención se lleve a cabo mediante concesión directa en régimen de convocatoria abierta.

La subvención consistirá en transferencias corrientes y de capital de la Diputación de Cáceres a las entidades locales menores beneficiarias, siendo subvencionables las actuaciones que se detallan en la Norma Sexta de las presentes Normas Reguladoras.

GASTOS SUBVENCIONABLES.

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



Jueves, 22 de enero de 2026

Serán gastos subvencionables aquellos de naturaleza corriente incluidos en los capítulos I, II y IV así como del Capítulo VI del Presupuesto de Gastos de la Entidad, conforme a la Orden 3565/2008, por el que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, y su modificación mediante la Orden HAP/419/2014, incluidos por la entidad local menor en la documentación aportada.

- Los gastos de Personal (capítulo I) incluirán las retribuciones del personal de NUEVA CONTRATACIÓN (contratos efectuados durante todo el ejercicio 2026). La Entidad llevará a cabo dichas contrataciones de conformidad con la legislación vigente y, en especial, la actual reforma laboral dispuesta por 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, responsabilizándose en exclusiva de todas las actuaciones realizadas y de los efectos que produzcan.

Las posibles bajas del personal serán también subvencionables.

- Los gastos de Servicios (capítulo II) podrán incluir arrendamientos; reparaciones, mantenimiento y conservación; y material, suministros y otros, recogidos en el capítulo de la orden referida. - Los gastos de Transferencias (capítulo IV) corrientes podrán incluir las correspondientes a otras entidades locales, a empresas privadas y familias e instituciones sin fin de lucro.
- Los gastos de Inversión (capítulo VI): podrán incluir tanto la adquisición de todo tipo de bienes inventariables (adquisición de mobiliario, equipamiento, herramientas de toda índole, inmuebles y /o terrenos, elementos de transporte y otros similares) destinados a las entidades locales menores, así como cualquier obra en infraestructura y terrenos.

ENTIDADES DESTINATARIAS.

Se ha establecido el reparto de las ayudas que se refleja en la relación de posibles entidades beneficiarias, que acompaña a estas normas. Dicha relación, contiene a todas las Entidades Locales Menores de la provincia y las asignaciones se han establecido de conformidad con los criterios objetivos que se detallan en la Base Cuarta.

2.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIACIÓN.

Este Plan estará contemplado en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación, pendiente de aprobación a la fecha de publicación de este anuncio.

El importe total del Plan asciende a 150.000,00 €, destinándose a financiar cualquier gasto de naturaleza corriente, así como de inversión, según la estructura presupuestaria que incorpora



Jueves, 22 de enero de 2026

la Orden EHA 3565/2008 por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo y según lo estipulado en la norma Sexta.

- Plan ELM GASTOS CORRIENTES 2026. Aplicación presupuestaria: 2026.02.9220.46801 por importe de 100.000,00 €.
- Plan ELM GASTOS DE CAPITAL 2026. Aplicación presupuestaria: 2026.02.9220.76801 por importe de 50.000,00 €.

FINANCIACIÓN.

La financiación por parte de la Diputación de Cáceres será del 100%.

La cantidad asignada a cada Entidad se ha determinado en función del criterio de población.

3.- SOLICITUDES. SISTEMA DE TRAMITACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El presente Plan se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es:

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

El plazo para la presentación de la solicitud será de 1 mes a partir de la apertura de la sede telemática, que tendrá lugar al día siguiente de la publicación del extracto de estas Normas Regulatoras en el correspondiente Boletín Oficial de la Provincia.

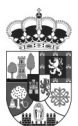
De no proceder a la presentación de dicha solicitud en el plazo establecido se entenderá que la Entidad desiste de su derecho a la percepción de la subvención que pudiera otorgársele.

4.- DOCUMENTOS.

Las Entidades Beneficiarias, en el caso de solicitar gastos de personal deberá comunicar el inicio del/de los contrato/s mediante Certificación emitida por el/la Secretario/a-Interventor/a en el que se indique la FECHA DE COMIENZO DEL

CONTRATO Y FECHA DE FINALIZACIÓN.

Dicha Certificación deberá hacerse a través de la sede electrónica en fase de ejecución.



Jueves, 22 de enero de 2026

5.- OTROS DATOS DE INTERÉS.

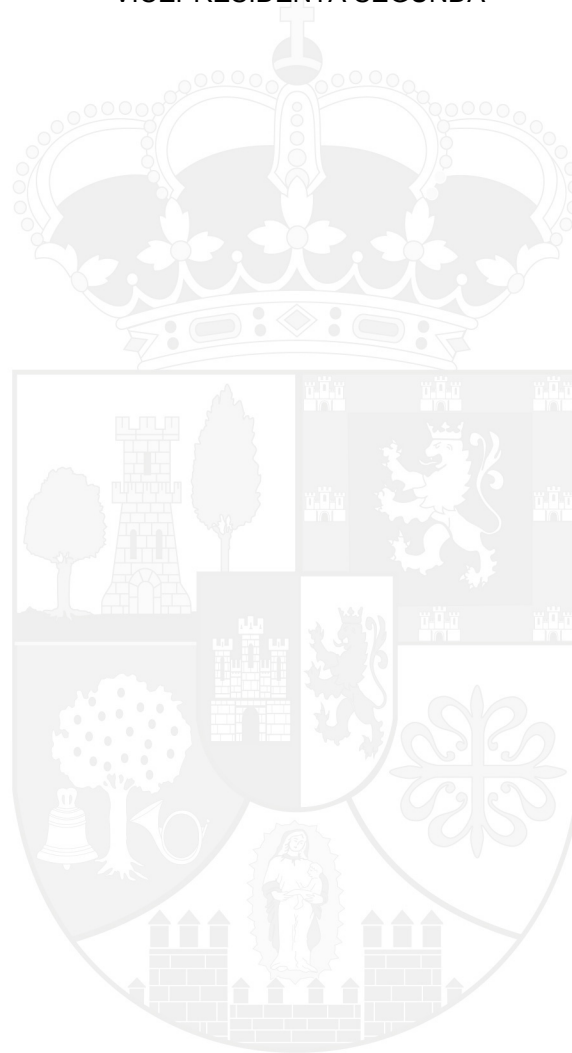
El plazo de ejecución del Plan será desde el 1 enero hasta el 31 de diciembre de 2026.

El plazo de justificación: finalizará el 26 de febrero de 2027.

Cáceres, 21 de enero de 2026

Isabel Ruiz Correyero

VICEPRESIDENTA SEGUNDA



Jueves, 22 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

EDICTO. Convenio de delegación de gestión y recaudación de multas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial con el Ayuntamiento de Perales del Puerto.

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial en sesión ordinaria de fecha 27 de noviembre de 2025 adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobar el Convenio de Delegación entre el Ayuntamiento de Perales del Puerto y el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, para la gestión y recaudación de multas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

CONVENIO DEL AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO CON EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE MULTAS POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR Y SEGURIDAD VIAL.

En la ciudad de Cáceres, a 4 de diciembre de 2025.

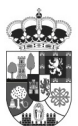
REUNIDOS

De una parte el Sr. D. MIGUEL ÁNGEL MORALES SÁNCHEZ, Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con CIF nº P600001E, en nombre del mismo y asistido por el Secretario del Organismo, Sr. D. MIGUEL RODRÍGUEZ RAMOS.

Y de la otra, el Sr. D. ANDRÉS MANZANO REDONDO, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de PERALES DEL PUERTO con CIF n.º P1014500A en nombre y representación de la Corporación y asistido del Secretario D. MANUEL JESÚS REAL MOÑINO.

EXPONEN

I. Que la Diputación de Cáceres, a través del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (en adelante OARGT), dependiente de la misma, puede realizar funciones relativas a



Jueves, 22 de enero de 2026

la gestión y recaudación de las multas y sanciones derivadas de infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial (LSV), aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad vial, por la que se regula el permiso y la licencia de conducción por puntos y demás normas de desarrollo.

II. Que el Ayuntamiento de PERALES DEL PUERTO al amparo de lo previsto en:

- Artículos 27 y 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,
- Artículos 2 y 7 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDLgvo 2/2004, de 5 de marzo,
- Artículos 9 y 47 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y
- Artículo 8.b) del Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2005 de 29 de julio, acordó en sesión plenaria ordinaria de fecha 30 de septiembre de 2025 delegar en la Diputación Provincial de Cáceres, a través del OARGT, las facultades de gestión y recaudación de multas por infracción a la LSV y a las Ordenanzas Municipales de Circulación, en su caso, delegación aceptada por el Pleno de la Diputación en sesión plenaria ordinaria de fecha 27 de noviembre de 2025,

III. Que citado Ayuntamiento no tiene aprobada Ordenanza Municipal en materia de Circulación.

IV. Que en base a lo anterior, para articular y llevar a la práctica esta delegación, estando legítimamente facultados los comparecientes para actuar en nombre de las corporaciones a que representan, se procede a la formalización del presente Convenio que estará sujeto a las siguientes

ESTIPULACIONES

PRIMERA: OBJETO.

El objeto de este convenio consiste en la realización por parte del OARGT de las funciones de colaboración en el procedimiento sancionador, de gestión y de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de las deudas correspondientes a multas por infracción a la LSV y a las correspondientes Ordenanzas Municipales en materia de Tráfico, impuestas por el Ayuntamiento de PERALES DEL PUERTO.

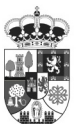


Jueves, 22 de enero de 2026

SEGUNDA: CONTENIDO.

Además de las obligaciones establecidas en la legislación vigente para los órganos recaudadores, el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria asume las obligaciones derivadas del cumplimiento de este Convenio, y en particular las siguientes:

- a. Nombrar un instructor dentro de la plantilla del OARGT para el control, seguimiento y resolución de cuantas gestiones sean necesarias para la tramitación de los expedientes sancionadores.
- b. Se llevará a cabo por el OARGT la práctica de notificaciones de las denuncias que no hayan podido notificarse en el acto por los agentes municipales, de las sanciones y de las diferentes fases del procedimiento ejecutivo de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora de dichos procedimientos.
- c. Recepción de las alegaciones y recursos que se presenten con ocasión del procedimiento sancionador.
- d. Elaboración de propuestas de resolución de las alegaciones o recursos presentados contra el procedimiento sancionador.
- e. La resolución y ejecución de los expedientes de suspensiones cautelares, bajas, fraccionamientos, etc.
- f. La anulación de oficio, previa resolución del órgano competente, de aquellos expedientes sancionadores que incurran en prescripción o caducidad.
- g. Control y seguimiento de los expedientes sancionadores en todas las fases de gestión del procedimiento de recaudación, comprendiendo la expedición de documentos de cobro en dichos periodos.
- h. Recaudación tanto en periodo voluntario como ejecutivo de las sanciones que finalmente se impongan por el Ayuntamiento en el proceso sancionador.
- i. Recepción y resolución de los recursos que se presenten contra las providencias de apremio y embargo dictados por los órganos competentes de la Diputación, y demás actuaciones dentro del procedimiento ejecutivo de recaudación en la materia objeto del presente Convenio, así como la notificación de las mismas a los/as interesados/as.
- j. La recaudación del importe de las sanciones, tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.
- k. La liquidación de los intereses de demora.



Jueves, 22 de enero de 2026

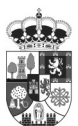
- l. La resolución y ejecución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- m. La resolución de los expedientes derivados de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos de pago conforme a la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección del OARGT que en cada momento se encuentre vigente.
- n. La resolución de los recursos que puedan interponerse contra los actos que se deriven del procedimiento recaudatorio y la ejecución de esas resoluciones.
- o. Cuantos otros actos sean precisos para garantizar el efectivo cumplimiento de las anteriores.

En virtud de lo previsto en el artículo 11 de la Ley 40/2015, se encomienda al OARGT la instrucción del procedimiento sancionador así como la notificación de los actos administrativos dictados en el mismo, no suponiendo, por ello, cesión de la titularidad de la competencia, siendo responsabilidad del Ayuntamiento dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad.

TERCERA: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y EJERCICIO DE LAS FACULTADES.

a) Iniciación:

1. El OARGT deberá poner a disposición del Ayuntamiento la aplicación de gestión de multas que permita la grabación de todos los datos precisos y actos que se deriven del procedimiento, así como el conocimiento puntual del estado de los expedientes sancionadores.
2. El OARGT mantendrá en todo momento actualizado el Censo de vehículos de la Provincia según protocolo de transmisión de los datos con la Dirección Provincial de Tráfico.
3. El OARGT adquirirá el hardware y los medios materiales necesarios para el correcto funcionamiento del servicio, que se pondrá a disposición del Ayuntamiento para su uso. En particular, se adquirirán, en función de las necesidades del Ayuntamiento y a solicitud del mismo, unidades de PDAs, impresoras, escáners y TPVs, por los cuales el OARGT percibirá la contraprestación económica que en su momento se establezca en la correspondiente ordenanza fiscal, o en su defecto en el presente convenio. Estas contraprestaciones serán compensadas de las sucesivas entregas a cuenta de la recaudación.
4. Al objeto de evitar la prescripción, el OARGT determinará los plazos y especificaciones a que deberán ajustarse todas las fases del procedimiento, pudiendo, en su caso, rechazar actuaciones concretas de cada fase atendiendo a la fecha límite de la misma. En todo caso el OARGT podrá rechazar aquellas grabaciones de denuncias en las que hayan transcurrido más de 30 días desde la fecha de la infracción denunciada.



Jueves, 22 de enero de 2026

5. El Ayuntamiento, en el caso de contar con ordenanza municipal reguladora del tráfico, deberá mantener actualizado en todo momento el cuadro de infracciones e importes que contiene la aplicación de gestión de multas en función de las modificaciones realizadas en la correspondiente Ordenanza en materia de tráfico, debiendo comunicar al OARGT cualquier modificación o cambio que se efectúe.

6. En tanto que corresponde al Ayuntamiento la realización de aquellas funciones que impliquen ejercicio de autoridad, las cuales no son delegables, y que están reservadas legalmente al funcionario público o autoridad municipal, el Ayuntamiento incluirá en la aplicación la identidad del Órgano Sancionador, así como la identificación de cuantas personas se autorice para registrar denuncias en la aplicación, informar e impulsar los expedientes y realizar consultas de datos.

7. El Ayuntamiento deberá tramitar y cumplimentar, a la mayor brevedad, las peticiones de datos o aclaración de los mismos, así como las demás incidencias que se produzcan en el proceso de la gestión recaudatoria.

b) Toma de datos:

1. Los datos de los boletines de las denuncias realizadas por los agentes municipales serán grabados por las personas autorizadas por el Ayuntamiento según el anterior apartado a) 6, a las que se dará acceso a las aplicaciones informáticas del OARGT, o de forma extraordinaria, por el personal competente del OARGT en su defecto. Cuando los agentes utilicen terminales de mano (PDAs) para la incoación de las denuncias, podrán descargar de forma automatizada los datos contenidos en los mismos de acuerdo con las instrucciones emanadas del OARGT.

2. Se deberán registrar todos los datos obligatorios que exige la normativa vigente por la que se regula el procedimiento sancionador en materia de tráfico. El OARGT comprobará que la información recibida sea suficiente para la tramitación de la denuncia. Si la información recibida es incompleta o incoherente con los datos obtenidos de la Dirección General de Tráfico, podrá rechazar la denuncia sin más trámite que hacer constar los motivos justificados de la anulación.

3. En los casos de denuncias con conductor ausente en los que la matrícula no figure en el censo provincial o cuando los datos recogidos por el agente difieran de los que consten en la base de datos del OARGT, deberán completarse éstas a posteriori por el personal competente del OARGT mediante cruce informático con la Dirección General de Tráfico.

4. Con la periodicidad que determine el OARGT, al objeto de conseguir una efectiva práctica de notificaciones, sin vulnerar los intereses de cualquiera de las partes, se realizarán los correspondientes cargos de denuncias.



Jueves, 22 de enero de 2026

c) Práctica de notificaciones:

1. Corresponde al OARGT la notificación de todas las denuncias que, por motivos legales, no hayan sido notificadas en el acto por el agente. Las formas de notificación serán la prevista en los artículos 89, 90, 91, 92 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.
2. El OARGT practicará la notificación de aquellas denuncias que surjan como consecuencia de la identificación del conductor por el titular del vehículo.
3. Cuando los/as interesados/as presenten alegaciones y recursos en el seno del procedimiento sancionador, el OARGT notificará las correspondientes resoluciones dentro de los plazos establecidos.
4. A través de SICER (Sistema de Información y Control de Envíos Registrados) se actualizará por parte del OARGT la información relativa al estado de las notificaciones.

d) Instrucción del procedimiento:

1. Corresponde la instrucción del procedimiento al órgano administrativo que tenga atribuida dicha competencia dentro del OARGT, siendo éste quien dirige la instrucción del expediente y propone, si fuera necesario, la sanción procedente.
2. Cuando se presenten alegaciones, se dará traslado de las mismas al agente denunciante para que presente el correspondiente informe, el cual deberá recibirse en el menor plazo posible y siempre dentro del plazo máximo previsto en la normativa vigente.
3. Cuando fuera necesario para la averiguación y calificación de los hechos o para la determinación de las posibles responsabilidades, el instructor acordará la apertura de un periodo de prueba, a fin de que puedan practicarse cuantas sean adecuadas. El instructor del procedimiento sólo podrá rechazar mediante resolución motivada las pruebas propuestas por los interesados, cuando sean improcedentes.

e) Resolución:

1. Una vez concluida la instrucción del procedimiento y practicada la audiencia a el/la interesado/a, salvo cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos y otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el/la interesado/a, el instructor elevará propuesta de resolución al órgano del Ayuntamiento que tenga atribuida la competencia sancionadora para que dicte la resolución que proceda. Dictada la resolución por el Órgano competente del Ayuntamiento, esta será notificada por el OARGT.



Jueves, 22 de enero de 2026

2. Contra las resoluciones sancionadoras sólo podrá interponerse el recurso de reposición preceptivo a que se refiere el artículo 14 del RD Lgvo. 2/2004, de 5 de marzo, ante el mismo órgano que dictó el acto. Recurso que se tramitará conforme a lo establecido en el presente convenio.

3. El OARGT impulsará las actuaciones tendentes a la implantación de la firma electrónica de manera que el Ayuntamiento pueda remitir los actos sancionadores al OARGT sin necesidad de desplazamiento físico y de forma que éste último pueda remitir las propuestas de sanción, las ratificaciones/informes de los/as denunciados y los decretos sancionadores sin necesidad de recoger físicamente la firma de cada responsable.

4. El OARGT comunicará a la Dirección Provincial de Tráfico, en fichero normalizado, las sanciones firmes en vía administrativa que conlleven la pérdida de puntos.

CUARTA: ATENCIÓN AL PÚBLICO

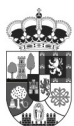
1. La atención al público será realizada por parte del personal del OARGT. En este sentido, se posibilitará la atención pública en cualquiera de las oficinas de atención al contribuyente del OARGT, con el fin de que los/as ciudadanos/as puedan ser atendidos en relación a los expedientes objeto de este convenio en aras del funcionamiento adecuado y correcto del servicio. No obstante, este servicio también podrá ser prestado en todo momento por el Ayuntamiento al disponer de información suficiente por medio de la aplicación informática a la que tendrá acceso.

2. El OARGT se compromete a dotarse de los medios y sistemas electrónicos precisos para garantizar el derecho de los ciudadanos a comunicarse con el mismo por medios electrónicos.

QUINTA: RECAUDACIÓN.

1. El cobro de las sanciones, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, se llevará a cabo por el OARGT, quien incluirá los documentos cobratorios, con formato compatible con el CSB57 tanto en los boletines de denuncia como en las notificaciones posteriores que el mismo practique. Los agentes denunciados o los Ayuntamientos correspondientes no podrán, por tanto, cobrar los importes de las sanciones.

2. No obstante lo anterior, se prevé la posibilidad del cobro por parte de los agentes por medio de terminales TPV's mediante tarjeta de crédito y/o débito. Terminales que, en su caso, serán facilitados por el OARGT según se establece en el apartado a)3 de la estipulación tercera.



Jueves, 22 de enero de 2026

3. La información relativa a la recaudación será recibida vía EDITRAN (sistema de transmisión de datos encriptada y segura), y procesada por el OARGT, actualizando así los datos de los expedientes sancionadores contenidos en la aplicación de gestión de multas.

4. La aplicación contable, con el detalle de las cantidades recaudadas por ejercicios y tipos de multas se efectuará trimestralmente. Asimismo se realizará trimestralmente la transferencia las cantidades recaudadas una vez practicados los descuentos a que se hace referencia en la estipulación sexta.

5. Con independencia de la información facilitada sobre los derechos reconocidos, los anulados y los recaudados que figura en la remisión de cuentas anuales, el Ayuntamiento podrá extraer de la aplicación de multas los necesarios informes de gestión para el adecuado seguimiento y control del servicio.

SEXTA: INGRESOS DE LA DIPUTACIÓN.

1. La prestación del servicio que se deriva de esta delegación, comportará la compensación de las siguientes cantidades en concepto de premio de cobranza:

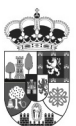
- 1) El 30% del principal recaudado en periodo voluntario.
- 2) El 50% del principal recaudado en periodo ejecutivo.
- 3) El 100% de los recargos, intereses y costas generados en el periodo ejecutivo.

2. El importe correspondiente al premio de cobranza podrá ser descontado de las liquidaciones de ingresos que se practiquen a favor del Ayuntamiento.

3. En los casos en que el Ayuntamiento solicite hardware u otros medios materiales para la automatización del procedimiento, tales como unidades de PDA, impresoras, TPVs u otros equipos, deberá abonar al O.A.R.G.T. las siguientes contraprestaciones por el uso de los equipos puestos a su disposición. Estas contraprestaciones serán liquidadas periódicamente por el OARGT y podrán ser descontadas de las liquidaciones de ingresos que se practiquen a favor del Ayuntamiento.

Por el uso de equipos cedidos con mantenimiento incluido: el 3,00% del coste de adquisición por cada mes desde su puesta a disposición

Por el uso de equipos cedidos sin mantenimiento incluido: el 2,00% del coste de adquisición por cada mes desde su puesta a disposición



Jueves, 22 de enero de 2026

El Ayuntamiento responderá del buen estado de los equipos, y en caso de finalización del presente convenio y estará obligado a devolverlos al OARGT en perfecto estado de uso en tanto los equipos no tengan una antigüedad superior a 5 años contados desde su adquisición. Transcurridos 5 años desde la adquisición de cada equipamiento, el Ayuntamiento podrá solicitar la reposición de los mismos por unos nuevos.

4. Si, una vez disponible, la modalidad de pago mediante TPV fuese de interés del Ayuntamiento, deberá soportar los gastos derivados tanto de la cesión del hardware como de las comisiones mínimas que se generen del cobro bancario. Estos gastos serán descontados al Ayuntamiento en las sucesivas liquidaciones de ingresos que se practiquen por parte del OARGT y con justificación suficiente de los mismos.

SÉPTIMA: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS.

1. Los datos y ficheros que conteniendo datos de carácter personal sean facilitados por el Ayuntamiento, o por terceros autorizados por éste, serán incorporados a ficheros automatizados titularidad del OARGT, consintiendo expresamente, mediante la firma del presente, el tratamiento automatizado de los mismos.

2. Una vez incorporados los datos a los sistemas de información que tratan los ficheros de su titularidad, el OARGT pasará a ser considerado Encargado del Tratamiento, siendo la finalidad del tratamiento la prestación de los servicios encomendados y la adecuada gestión y ejercicio de las competencias delegadas.

3. El OARGT se compromete a adoptar e implantar las medidas de seguridad técnica y organizativa que correspondan de conformidad a su Política de Seguridad de la Información en cumplimiento de la vigente normativa de protección de datos.

4. El Ayuntamiento designará el personal de su Organización que, previa obtención de una clave asignada por el OARGT de acuerdo a su Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos, podrá acceder a la base de datos e intercambiar información o ficheros con datos de carácter personal por medios electrónicos o físicos con personal del OARGT, exclusivamente en los términos que constan en el presente Convenio.

5. El Ayuntamiento mantendrá actualizado el listado de personas autorizadas para acceso a bases de datos, comunicando las variaciones que pudieran producirse a través del procedimiento para la gestión de usuarios y formularios aprobados por el OARGT.



Jueves, 22 de enero de 2026

6. El personal designado está obligado al más estricto y completo sigilo respecto de los datos de carácter personal, económico o fiscal tratados, tanto si afecta a personas físicas o jurídicas o a las entidades del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, aun después de extinguido el Convenio.

7. Igualmente está obligado a adecuar sus actuaciones conforme a las instrucciones del OARGT adoptando todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

8. El OARGT atenderá las solicitudes de ejercicio de derechos en materia de protección de datos formulados por los/as interesados/as.

9. Ambas partes se comprometen, en caso de extinción o rescisión del presente Convenio, a la entrega o eliminación, si así lo permite la normativa reguladora de los procedimientos, los datos personales facilitados, así como cualquier soporte o documento donde consten.

10. El Ayuntamiento autoriza expresamente al OARGT, mediante la firma del presente, a la publicación de datos o documentos para cumplir con las exigencias de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, o que puedan ser reutilizables en los términos de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público, con prevalencia en cualquier caso del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, procediendo en tal caso a su disociación.

OCTAVA: EJERCICIO DE LAS FACULTADES.

El ejercicio de las facultades delegadas por el Ayuntamiento así como la colaboración en la tramitación del proceso sancionador, en los términos recogidos en este Convenio, se realizará de conformidad con lo que establecen los artículos 71, 77 y 84 del R.D.L. 339/1990, de 2 de marzo por el que se aprueba el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial, el artículo 12 del R.D.L 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Reglamento General de Recaudación y en cumplimiento de otra normativa legal o reglamentaria que resultase aplicable al procedimiento recaudatorio.

NOVENA: DURACIÓN Y EFECTIVIDAD.

1. Este convenio será eficaz desde el día de su firma y hasta un periodo de tres años, y se entenderá prorrogado por periodos consecutivos de un año, a menos que una de las partes,



Jueves, 22 de enero de 2026

con seis meses de antelación a la terminación del plazo convenido, comunique a la otra la denuncia del mismo.

2. Este acuerdo reemplazará cualquier otro anterior en lo referente a la tramitación de expedientes sancionadores de tráfico y a la recaudación de multas de tráfico.

DÉCIMA: DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

La contraprestación económica por los servicios objeto de este convenio a percibir por el OARGT que se establecen en la estipulación sexta del mismo, será de aplicación hasta el momento que sea aprobada la correspondiente ordenanza fiscal que regule estos ingresos.

Una vez que dicha ordenanza entre en vigor, dicha estipulación se entenderá derogada de forma expresa.

UNDÉCIMA: NORMAS SUBSIDIARIAS.

En lo no previsto en este Convenio, será aplicable, en primer término, la legislación del Régimen Local vigente en la materia, y con carácter subsidiario, la Ley General Tributaria y en cuanto al procedimiento, el Reglamento General de Recaudación, la Instrucción de Contabilidad y el Reglamento del Organismo Autónomo.

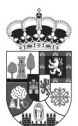
Así lo convienen los comparecientes en la representación que respectivamente ostenta, en el lugar y fecha al principio consignados, extendiéndose para su constancia el presente documento por duplicado, el que, después de leído, firman de conformidad.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 7 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.

Cáceres, 13 de enero de 2026

Miguel Rodríguez Ramos

SECRETARIO



Jueves, 22 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

EDICTO. Convenio de delegación de gestión tributaria y recaudatoria con el Ayuntamiento de Valdefuentes.

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial en sesión ordinaria de fecha 27 de noviembre de 2025 adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobar el Convenio de Delegación entre el Ayuntamiento de Valdefuentes y el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, para la gestión y recaudación de los tributos municipales.

CONVENIO ENTRE EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA Y EL AYUNTAMIENTO DE VALDEFUENTES PARA LA DELEGACIÓN DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS TRIBUTOS LOCALES.

En la ciudad de Cáceres a 4 de diciembre de 2025.

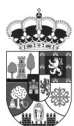
REUNIDOS:

De una parte, el Sr. D. MIGUEL ÁNGEL MORALES SÁNCHEZ, Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con CIF n.º P6000001E, en nombre del mismo y asistido por el Secretario del Organismo, Sr. D. MIGUEL RODRÍGUEZ RAMOS y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial en su sesión ordinaria de fecha 27 de noviembre de 2025. Y de otra parte, el Sr. D. ÁLVARO ARIAS RUBIO, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de VALDEFUENTES con CIF n.º P1020200J y asistido por la Secretaria municipal Sra. Dña. ISABEL FERNÁNDEZ BECERRA y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 16 de octubre de 2025.

EXPONEN:

I

Que el Ayuntamiento, como titular de las potestades tributarias, financieras y de ejecución forzosa que entre otras, le reconoce el artículo 4º de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de



Jueves, 22 de enero de 2026

las Bases de Régimen Local, tiene atribuida la competencia para la gestión, liquidación, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que pueda otorgar a favor de las Entidades Locales de ámbito superior y de las fórmulas de colaboración con ellas, en relación con lo dispuesto en el artículo 106.3 de la misma Ley y los artículos 7.1 y 8.4 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

II

Por su parte, la Diputación Provincial de Cáceres a través del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, en adelante O.A.R.G.T., tiene a su vez la competencia que específicamente le atribuye el artículo 36.1-b de la citada Ley, de asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Ayuntamientos, a través de los correspondientes convenios administrativos.

III

Y para dar efectividad a la voluntad de las Corporaciones respectivas, las dos partes establecen el presente convenio que se registrá por las siguientes,

ESTIPULACIONES:

PRIMERA.- CONTENIDO Y EXCLUSIVIDAD DE LAS FUNCIONES DELEGADAS.

El Ayuntamiento de VALDEFUENTES delega en el O.A.R.G.T. de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, la Gestión Tributaria y la Recaudación de sus tributos locales conforme a lo siguiente:

I) Gestión tributaria y Recaudación:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos Urbanos.
- Tasa de Cementerio.



Jueves, 22 de enero de 2026

II) Recaudación en periodo voluntario y ejecutivo:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos Urbanos.
- Tasa de Cementerio.

III) Recaudación en periodo ejecutivo:

- El resto de Tributos (Tasas, Contribuciones especiales e Impuestos, recargos exigibles sobre los impuestos), Precios Públicos, Multas y Sanciones y demás ingresos de Derecho Público que deba percibir el Ayuntamiento.

Asimismo, si en el apartado I del párrafo anterior se ha delegado la Gestión Tributaria y Recaudación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, se encomienda también en el O.A.R.G.T. la Gestión Censal del mismo.

SEGUNDA.- CONTABILIDAD.

El O.A.R.G.T. habrá de llevar contabilidad separada, con distinción de concepto, ejercicio y año de contraído de los créditos, tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo de cobranza, para el Ayuntamiento.

TERCERA.- CONTRAPRESTACIÓN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El O.A.R.G.T., como contraprestación por la prestación de los servicios objeto de este convenio, percibirá el importe que en cada momento esté fijado en la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora de la TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS LOCALES DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 192 de fecha 5 de octubre de 2016.

El importe de estos premios y participaciones de los recargos serán retenidos por el Organismo de Recaudación en la liquidación definitiva que efectúe a fin de año.



Jueves, 22 de enero de 2026

CUARTA.- COBRANZA EN PERIODO VOLUNTARIO.

El Ayuntamiento de VALDEFUENTES se compromete salvo causa de fuerza mayor, a poner al cobro en periodo voluntario, los padrones de valores de los impuestos municipales de exacción obligatoria, de estar delegados, en los siguientes periodos:

- a) El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, del 20 de marzo al 20 de junio.
- b) El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, tanto de Urbana como de Rusticas y Bienes de Características Especiales (BICEs), del 20 de mayo al 20 de julio ambos inclusive.
- c) El Impuesto sobre Actividades Económicas, del 1 de septiembre al 20 de noviembre ambos inclusive.

El O.A.R.G.T. tiene libertad para organizar la cobranza, con conocimiento del Ayuntamiento, pudiendo implantar cualquier sistema o modalidades de cobro, tales como la utilización de colaboración bancaria en su más amplio sentido, etc., así como proponer la modificación de los periodos de cobro, en aras de lograr la mayor eficacia del servicio.

QUINTA.- CARGOS DE VALORES Y DATAS.

Para los impuestos en que se tienen delegadas las funciones de gestión censal, tributaria y recaudatoria -IBI, IAE, IVTM- el cargo de valores se efectuará por el O.A.R.G.T. y se comunicará al Ayuntamiento a través del correspondiente documento de Cargo.

Para los impuestos en que se tiene delegada sólo la función recaudatoria, el cargo de valores se efectuará por el Ayuntamiento directamente al O.A.R.G.T., el cual, una vez informatizada la incorporación de los valores lo comunicará al Ayuntamiento a través del correspondiente Documento de Cargo.

Los documentos de Cargo serán confeccionados por el O.A.R.G.T., y serán remitidos, por duplicado ejemplar, al Ayuntamiento a efectos de que éste preste su conformidad al mismo. Si transcurridos dos meses desde la recepción por parte del Ayuntamiento de los ejemplares remitidos, uno de ellos no ha sido devuelto, debidamente firmado, al O.A.R.G.T., se presumirá que se ha prestado conformidad al Cargo remitido.

Las datas por bajas se formalizarán por el O.A.R.G.T. en la correspondiente Propuesta de Baja, la cual irá suficientemente documentada y se remitirá, por duplicado ejemplar, al Ayuntamiento a efectos de que éste preste su conformidad a la misma. Si transcurridos dos meses desde la recepción por parte del Ayuntamiento de los ejemplares remitidos, uno de ellos



Jueves, 22 de enero de 2026

no ha sido devuelto, debidamente firmado, al O.A.R.G.T. se presumirá que se ha prestado conformidad a la Propuesta de Baja remitida.

Para las comunicaciones referidas en los anteriores párrafos, podrán implementarse por el O.A.R.G.T. sistemas telemáticos informatizados, a los que el Ayuntamiento tendrá acceso con todas las garantías previstas en la legislación vigente mediante el uso de la firma electrónica.

En cuanto a la suspensión, fraccionamiento y aplazamiento de pago de las deudas tributarias, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, se estará a lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza General del O.A.R.G.T.

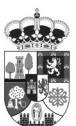
Los recursos económicos cuya gestión y/o recaudación se encomienden al O.A.R.G.T. deberán estar convenientemente identificados, siendo datos imprescindibles a aportar por el Ayuntamiento delegante al menos los siguientes:

- Nombre y apellidos o razón social.
- N.I.F./C.I.F. completo y correcto.
- Domicilio fiscal completo del sujeto pasivo (al menos: nombre de la vía, número del portal o punto kilométrico, escalera, piso, puerta, provincia, municipio, y pedanía –en su caso-).
- Concepto, importe de la deuda y periodo a que se refiere, quedando el O.A.R.G.T. exonerado de toda responsabilidad en las deudas que no cumplan estos requisitos.

SEXTA.- COLABORACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA.

En la idea de reforzar las actuaciones que el O.A.R.G.T., debe realizar al tener delegada la Gestión Tributaria del IBI y del IAE, el Ayuntamiento a través de sus servicios fiscales, se compromete a colaborar en las siguientes actuaciones:

- a) En el IBI, básicamente en toma de datos de valores desconocidos, sin domicilio, etc. Asimismo, se compromete a la entrega periódica en soporte magnético de todas las plusvalías liquidadas en el Ayuntamiento como consecuencia de las transmisiones de dominio de terrenos urbanos o Urbanizables.
- b) En el IAE, básicamente en el envío de documentos referentes a la licencia de apertura de nuevos establecimientos: Comerciales, Industriales y de Profesionales, etc.



Jueves, 22 de enero de 2026

c) En las tasas, el Ayuntamiento comunicará al O.A.R.G.T. las bajas y altas censales, comprobará la correcta titularidad de las referencias censales y, en las que proceda, aportará los consumos y datos necesarios para la liquidación. Para ello dispondrá de accesos al aplicativo informático del O.A.R.G.T., y usará esta vía como canal de comunicación preferente.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE APREMIO.

En la tramitación del procedimiento de apremio se seguirán las prescripciones de la normativa que en cada momento la regule: el Reglamento General de Recaudación, la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, la Ley General Tributaria, la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, así como las de la Ordenanza del O.A.R.G.T. y demás normativa aplicación.

OCTAVA.- CONFECCIÓN DE PADRONES Y RECIBOS.

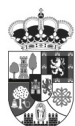
La confección de padrones y recibos corresponde al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, asumiendo el Ayuntamiento el pago de dicho servicio conforme a la Ordenanza Fiscal aprobada por el O.A.R.G.T.

NOVENA.- ANTICIPOS AL AYUNTAMIENTO A CUENTA DE LA RECAUDACIÓN.

1. El O.A.R.G.T. deberá practicar al Ayuntamiento de VALDEFUENTES los siguientes anticipos:

a) Mensualmente, entre el 1 y el 15 de cada mes deberá ingresar en la Tesorería Municipal un anticipo a cuenta sobre la recaudación en voluntaria de dicho ejercicio, cuyo importe vendrá determinado por el 75% de lo recaudado en el ejercicio anterior por tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, dividido entre doce; pudiéndose actualizar esas entregas en función de aumentos en los padrones o nuevas delegaciones ya recaudadas. Por lo que se refiere a la recaudación por el IAE únicamente computará a favor del Ayuntamiento la parte de ingresos que corresponda a la cuota tributaria municipal pues la parte correspondiente al recargo provincial lo hará a favor de la Diputación Provincial.

La concesión de estos anticipos de tesorería no generará ningún coste financiero para el Ayuntamiento siempre que su calendario fiscal sea el fijado por el O.A.R.G.T.



Jueves, 22 de enero de 2026

b) Para el resto de los ingresos de derecho público cuya recaudación haya sido delegada en el O.A.R.G.T. distintos de los recogidos en la letra a) de esta cláusula, el Ayuntamiento podrá solicitar la transferencia de los fondos recaudados según se regula en el apartado 3º de la cláusula décima.

c) El Ayuntamiento podrá solicitar en circunstancias singulares anticipos extraordinarios respecto a los anteriores que serán concedidos por el Presidente del O.A.R.G.T. de acuerdo con las condiciones y criterios acordados en cada momento por el Consejo de Administración del organismo. En este supuesto, el Ayuntamiento asumirá el coste financiero que para el O.A.R.G.T. represente la operación de tesorería que haya de concertar a fin de conceder el anticipo solicitado.

DÉCIMA.- APLICACIONES, CUENTAS Y TRANSFERENCIAS DE FONDOS AL AYUNTAMIENTO.

1. La aplicación contable de los fondos recaudados en vía voluntaria por tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, sobre los que se concederán los anticipos recogidos en la cláusula novena, apartado 1º, será realizada al final del ejercicio presupuestario, junto con la transferencia al Ayuntamiento de aquellas cantidades recaudadas y no anticipadas.

2. La transferencia de los fondos recaudados por el resto de ingresos de derecho público cuya recaudación haya sido delegada en el O.A.R.G.T., distintos de los recogidos en el apartado 1. de esta cláusula, se realizará, deducido el correspondiente premio de cobranza, a solicitud del Ayuntamiento siempre que hayan transcurrido al menos 4 meses desde la formalización de sus cargos.

3. La transferencia al Ayuntamiento de las cantidades recaudadas en vía de apremio se realizará trimestralmente, en los 20 días siguientes a la finalización de cada trimestre y por el total recaudado en dicho periodo, una vez descontado el correspondiente premio de cobranza.

4. Las cuentas anuales, incluida la liquidación definitiva, se rendirán al Ayuntamiento, antes del 31 de Enero de cada año, referida a cada ejercicio anterior, en la forma, modelo y con los requisitos que se señalan el Reglamento General de Recaudación de 29 de julio de 2005, y la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local de 23 de noviembre de 2004, o normativa que las sustituya, procediéndose a transferir el ingreso resultante, en el caso de resultar positiva, antes del 28 de febrero próximo.

De existir divergencias sobre la misma entre el O.A.R.G.T. y el Ayuntamiento la cantidad anterior se considerará como una entrega a cuenta hasta la aprobación de la liquidación



Jueves, 22 de enero de 2026

definitiva. La demora en el ingreso de la liquidación producirá el devengo de intereses a favor del Ayuntamiento, desde el 28 de febrero, mediante la aplicación del interés legal previsto en la Ley de Presupuestos del Estado vigente.

- Las reclamaciones presentadas por los/as contribuyentes, en relación con la devolución de cantidades indebidamente pagadas, serán objeto de formalización de expediente que resolverá el órgano competente del O.A.R.G.T. ordenando, se retenga y pague con cargo a los ingresos obtenidos de la recaudación del correspondiente Ayuntamiento.

UNDÉCIMA.- ACCESO A LA BASE DE DATOS DEL SERVICIO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN.

El O.A.R.G.T. se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento, en el plazo de treinta días desde la firma del convenio, el Servicio Informático de consulta y acceso a las Bases de datos del Organismo en la forma que estructura la Orden 4/96 reguladora de Acceso a las Bases de datos del Organismo, o aquella que la sustituya, la cual se comunicará al consistorio.

Detalle de las funcionalidades mínimas incluidas en el Servicio Informático:

Acceso en tiempo real a las bases de datos del Organismo, mediante el sistema de comunicación que en cada caso sea más conveniente, para todos/as aquellos/as usuarios/as del Ayuntamiento que sean designados/as por este, con el contenido siguiente:

1. Gestión de Contribuyentes.

- 1.1. Consulta.
- 1.2. Modificación de datos.
- 1.3. Domiciliaciones.
- 1.4. Cambios de domicilios.

2. Recaudación.

- 2.1. Consulta de situación de un recibo.
- 2.2. Obtención de duplicados de recibos.
- 2.3. Situación tributaria de un contribuyente (pantalla o papel).
- 2.4. Obtención de detalles de tasas y p.p. del recaudado.



Jueves, 22 de enero de 2026

- 2.5. Obtención de detalles de tasas y p.p. de las bajas.
- 2.6. Obtención de detalles de tasas y p.p. del pendiente.
- 2.7. Listado del pendiente.
- 2.8. Consulta de expedientes de ejecutiva.
 - 2.8.1. Deudas que lo forman.
 - 2.8.2. Situación y resumen del expediente.
 - 2.8.3. Actuaciones realizadas.
 - 2.8.4. Embargos realizados.
- 3. Mantenimiento básico de censos (I.B.I., I.A.E., I.V.T.M., Y Tasas y P.P.).
 - 3.1. Reasignación de deudas.
 - 3.2. Consulta del contenido del censo.
 - 3.3. Consulta del detalle de parcelas de Rústica.
 - 3.4. Mantenimiento de domiciliaciones particulares.
- 4. Mantenimiento completo de censos (Tasas y Precios Públicos y I.V.T.M.).
 - 4.1. Altas, bajas y variaciones.
 - 4.2. Grabación de lecturas en censos por consumo.
 - 4.3. Obtención de listados de comprobación.

DUODÉCIMA.- GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS.

1. Los datos y ficheros que conteniendo datos de carácter personal sean facilitados por el Ayuntamiento, o por terceros autorizados por éste, serán incorporados a ficheros automatizados titularidad del OARGT, consintiendo expresamente, mediante la firma del presente, el tratamiento automatizado de los mismos.



Jueves, 22 de enero de 2026

2. Una vez incorporados los datos a los sistemas de información que tratan los ficheros de su titularidad, el OARGT pasará a ser considerado Encargado del Tratamiento, siendo la finalidad del tratamiento la prestación de los servicios encomendados y la adecuada gestión y ejercicio de las competencias delegadas.
3. El OARGT se compromete a adoptar e implantar las medidas de seguridad técnica y organizativa que correspondan de conformidad a su Política de Seguridad de la Información en cumplimiento de la vigente normativa de protección de datos.
4. El Ayuntamiento designará el personal de su Organización que, previa obtención de una clave asignada por el OARGT de acuerdo a su Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos, podrá acceder a la base de datos e intercambiar información o ficheros con datos de carácter personal por medios electrónicos o físicos con personal del OARGT, exclusivamente en los términos que constan en el presente Convenio.
5. El Ayuntamiento mantendrá actualizado el listado de personas autorizadas para acceso a bases de datos, comunicando las variaciones que pudieran producirse a través del procedimiento para la gestión de usuarios/as y formularios aprobados por el OARGT.
6. El personal designado está obligado al más estricto y completo sigilo respecto de los datos de carácter personal, económico o fiscal tratados, tanto si afecta a personas físicas o jurídicas o a las entidades del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, aun después de extinguido el Convenio.
7. Igualmente está obligado a adecuar sus actuaciones conforme a las instrucciones del OARGT adoptando todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
8. El OARGT atenderá las solicitudes de ejercicio de derechos en materia de protección de datos formulados por los/as interesados/as.
9. Ambas partes se comprometen, en caso de extinción o rescisión del presente Convenio, a la entrega o eliminación, si así lo permite la normativa reguladora de los procedimientos, los datos personales facilitados, así como cualquier soporte o documento donde consten.
10. El Ayuntamiento autoriza expresamente al OARGT, mediante la firma del presente, a la publicación de datos o documentos para cumplir con las exigencias de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, o que puedan ser reutilizables en los términos de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de



Jueves, 22 de enero de 2026

la Información del Sector Público, con prevalencia en cualquier caso del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, procediendo en tal caso a su disociación.

DECIMOTERCERA.- CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTIPULADAS.

El incumplimiento de las condiciones estipuladas, por parte del O.A.R.G.T., dará opción al Ayuntamiento a la rescisión del convenio.

Cuando el incumplimiento sea por parte del Ayuntamiento, el O.A.R.G.T. podrá, así mismo, decidir la rescisión del mismo.

DECIMOCUARTA.- DURACIÓN DEL CONVENIO.

La duración de este Convenio se establece inicialmente por un periodo de TRES años, a contar desde el primero de enero próximo al día de su firma, y quedará automáticamente renovado por periodos de un año, si ninguna de las partes manifiesta expresamente su voluntad en contra.

La denuncia del contrato se hará por la parte interesada por medio de escrito dirigido a la otra, con un año de antelación al vencimiento del periodo contractual.

DECIMOQUINTA.- NORMAS SUBSIDIARIAS.

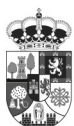
En lo no previsto en este convenio, será aplicable, en primer término, la legislación del Régimen Local en la materia y con carácter subsidiario, la Ley General Tributaria. En cuanto a procedimiento, el Reglamento General de Recaudación, Instrucción de Contabilidad y Ordenanza del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria. Así lo convienen los/as comparecientes en la representación que respectivamente ostentan, en el lugar y fecha consignados, extendiéndose el presente documento por duplicado, el que, después de leído, firman de conformidad.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 7 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.

Cáceres, 13 de enero de 2026

Miguel Rodríguez Ramos

SECRETARIO



Jueves, 22 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcollarín

ANUNCIO. Comunidad Ciudadana de Energías.

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 17 de enero de 2026, actuando por delegación del Pleno municipal (acuerdo plenario adoptado en su sesión de 10 de octubre de 2025) se acordó tomar en consideración y someter a información pública la Memoria justificativa de la conveniencia y oportunidad del ejercicio de la actividad para la prestación de servicios energéticos, a través de una Comunidad Ciudadana de Energías, mediante la fórmula jurídica de Asociación, al que se acompaña un proyecto de precio.

La Memoria y el proyecto de precio podrá consultarse en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo presentarse alegaciones y reclamaciones ante el Ayuntamiento dentro del citado plazo y por cualquiera de los medios que establece la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97.1.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Asimismo, por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de enero de 2026 se ha acordado someterse a información pública el proyecto de Estatutos de la Comunidad Ciudadana de Energía a constituir, que podrán consultarse oficinas municipales de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días naturales (en horario de atención al público de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas), a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que cualquier pyme y /o vecino/vecina de este municipio interesado/a en el proyecto de constitución de Comunidad Ciudadana de Energía pueda participar como socio/a-fundador/a, pudiendo formular alegaciones o sugerencias al proyecto de Estatutos.

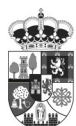
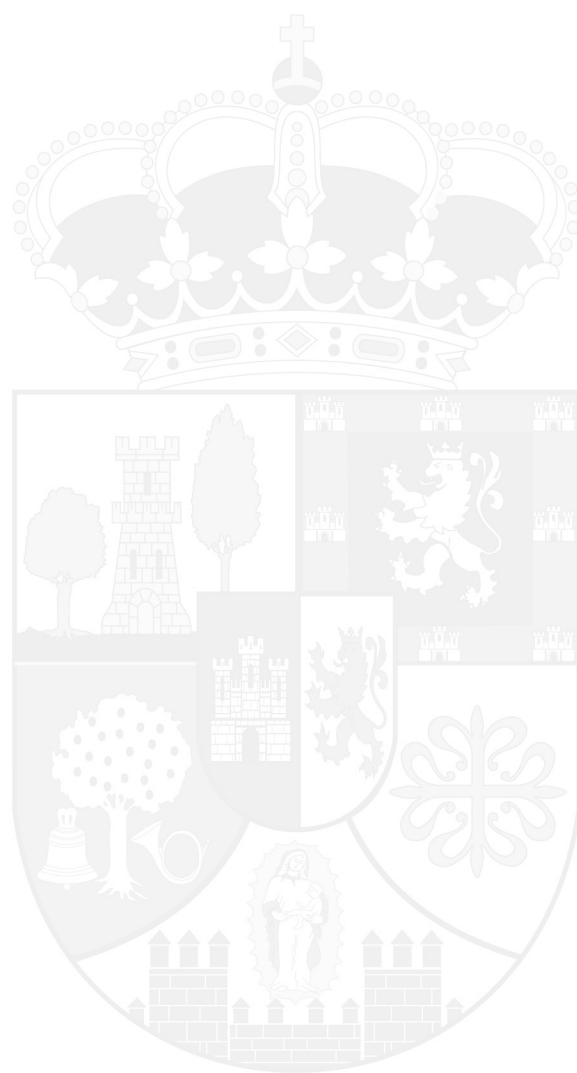
El proyecto de Estatutos cuando sea aprobado por el Grupo Motor en el que participará el Ayuntamiento será elevado al Pleno de esta Corporación para su aprobación.



Jueves, 22 de enero de 2026

Lo que se hace público, a los efectos oportunos.

Alcollarín, 17 de enero de 2026
Juan Salvador Calzas Prados
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 22 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Ejecución Subsidiaria por Incumplimiento Orden de Ejecución.

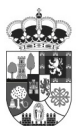
En relación con el expediente contradictorio n.º 900/2025, tramitado por este Ayuntamiento, relativo al procedimiento de ejecución subsidiaria de la orden de ejecución n.º 0523/2025, respecto del edificio con referencia catastral 8135037QD0783N0001LP, sito en la Calle Rafael Chaparro, n.º 43, de Arroyo de la Luz (Cáceres), se hace público que, por Resolución de Alcaldía de fecha 14 de enero de 2026, se ha acordado el inicio del procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (LOTUS).

De acuerdo con los datos obrantes en este Ayuntamiento y en la Nota Simple del Registro de la Propiedad de Cáceres, de fecha 5 de diciembre de 2025, el citado inmueble figura inscrito a nombre de los/as siguientes titulares, en distintas cuotas de dominio privativo o ganancial:

- FRANCISCA PAJARES ESCRIBANO,
- PEDRO DELGADO CAMBEROS,
- ANTONIO TEJADO LUCAS,
- MARÍA HIGUERO CARRERO,
- JULIO LUCAS CHAVES y
- MANUEL LUCAS CHAVES.

No habiendo sido posible practicar la notificación personal a algunos de los/as interesados/as, se procede a efectuar la presente notificación mediante anuncio en el Boletín Oficial del Estado, conforme a lo previsto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se concede a los/as interesados/as un plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOE, para que puedan comparecer en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, sito en



Jueves, 22 de enero de 2026

Plaza de la Constitución, n.º 16, a fin de conocer el contenido íntegro del expediente, formular las alegaciones que estimen pertinentes y aportar los documentos y justificaciones que consideren oportunos.

Lo que se notifica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 de la citada Ley 39/2015, advirtiéndose que, transcurrido el plazo sin que se haya formulado alegación alguna, se podrá continuar con la tramitación del expediente conforme a lo previsto en la normativa aplicable.

Arroyo de la Luz, 15 de enero de 2026

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE



Jueves, 22 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

ANUNCIO. Aprobación definitiva derogación Ordenanza Fiscal Recogida de Basura Domiciliaria.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional, de fecha 26 de noviembre de 2025, de Supresión de la tasa y Derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por recogida de basura domiciliaria, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

PRIMERO.- Suprimir la de la tasa por recogida de basura domiciliaria y la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por recogida de basura domiciliaria.

SEGUNDO.- Exponer el presente acuerdo al público por plazo mínimo de treinta días a contar desde la publicación en el tablón de anuncios o en el Boletín Oficial de la Provincia, según cual sea la última publicación.

TERCERO.- Exponer al público para conocimiento general de los/as vecinos/as y por plazo mínimo de treinta días a contar desde la publicación en el tablón de anuncios o en el Boletín Oficial de la Provincia, según cual se la última publicación, la Ordenanza de residuos del Consorcio Medioambiental "MásMedio" publicada en el BOP n.º 0044, de viernes 5 de marzo de 2021 que empieza a regir a partir del momento en que se derogue la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por recogida de basura domiciliaria, y el Consorcio MásMedio comience a gestionar el servicio de recogida de basura domiciliaria.

CUARTO.- Entenderlo como definitivamente aprobada en el caso de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, publicando el texto íntegro del acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, con ofrecimiento de recursos de acuerdo con el artículo 19 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 -TRLRHL-, entrando en vigor a partir de dicha publicación.

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



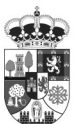
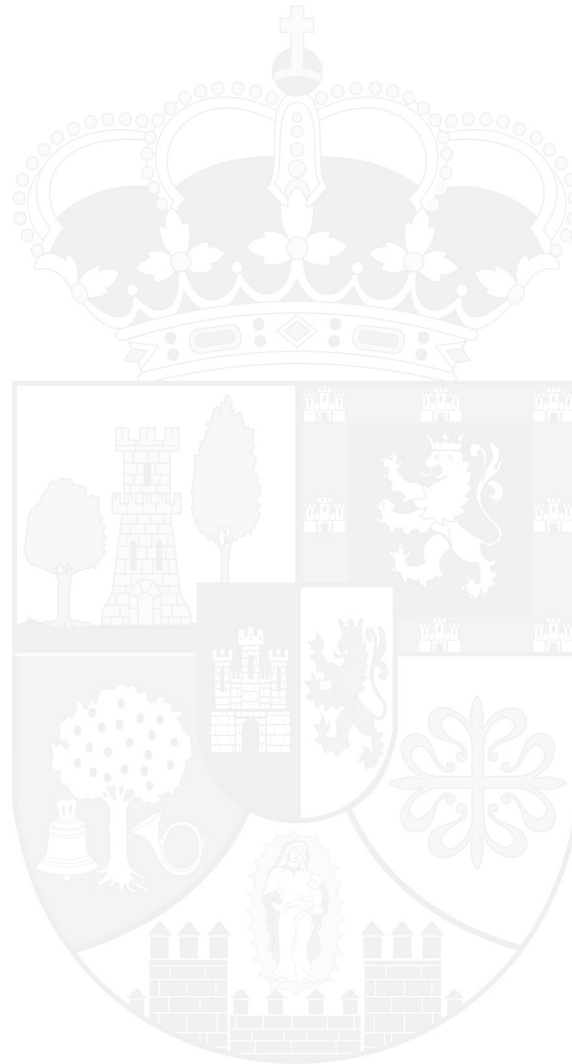
Jueves, 22 de enero de 2026

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

Arroyomolinos de la Vera, 16 de enero de 2026

Manuel Mateos Campos

ALCALDE



Jueves, 22 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

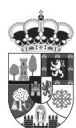
Ayuntamiento de Cáceres

EDICTO. Bases Reguladoras de la Convocatoria de Subvenciones destinadas a las Asociaciones de Vecinos/as en la Ciudad de Cáceres ejercicio 2026.

Aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 14 de enero de 2026, el PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DE LA CONCEJALÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, BARRIOS, UNIVERSIDAD POPULAR Y ATENCIÓN AL/A CIUDADANO/A EJERCICIO 2026, en el que se plasman los objetivos, efectos que se pretenden con la concesión de las mismas, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2.º del artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se hace público el texto del mismo.

Se adjunta ANEXO.

Cáceres, 15 de enero de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL





AYUNTAMIENTO
cáceres

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES ANUALIDAD 2026

CONCEJALÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, BARRIOS, UNIVERSIDAD POPULAR Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



Jueves, 22 de enero de 2026



PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES CONCEJALÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, BARRIOS, UNIVERSIDAD POPULAR Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ANUALIDAD 2026

PREÁMBULO

Según la Exposición de Motivos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, una parte importante de la actividad financiera del sector público se canaliza a través de subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas.

Desde la perspectiva económica, las subvenciones son una modalidad importante de gasto público y, por tanto, deben ajustarse a las directrices de la política presupuestaria, actualmente orientada por los criterios de estabilidad presupuestaria y crecimiento económico.

Desde esta perspectiva la Ley General de Subvenciones supone un paso más en el proceso de racionalización de nuestro sistema económico incardinándose en el conjunto de medidas y reformas que se han venido instrumentando con esta finalidad

Uno de los principios que rigen esta ley, recogido también en la normativa de estabilidad presupuestaria, es el de transparencia. Con este objeto las Administraciones deberán hacer públicas las subvenciones que concedan, y, a la vez, la ley establece la obligación de formar una base de datos de ámbito nacional que contenga información relevante sobre todas las subvenciones concedidas.

Esta mayor transparencia redundará de forma directa en un incremento de los niveles de eficiencia y eficacia en la gestión del gasto público subvencional.

En esta línea de mejora de la eficacia, la Ley 38/2003 establece, como elemento de gestión e instrumento de dicha mejora, la necesidad de elaborar en cada Administración Pública un plan estratégico de subvenciones que permita relacionar los objetivos a alcanzar y los efectos que se pretenden conseguir, con los costes previstos y su financiación, con objeto de adecuar las necesidades públicas a cubrir mediante las subvenciones, con los recursos disponibles, y todo ello con carácter previo a la concesión.



Jueves, 22 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO
cáceres

Concejalía de Participación Ciudadana, Barrios,
Universidad Popular y Atención al Ciudadano

Además, la ley plantea un sistema de seguimiento a través del control y evaluación de objetivos, que debe permitir que aquellas líneas de subvenciones que no alcancen el nivel de consecución de objetivos deseado o que resulte adecuado al nivel de recursos invertidos, puedan ser modificadas o sustituidas por otras más eficaces y eficientes, o, en su caso, eliminadas.

Desde la perspectiva administrativa, las subvenciones son una técnica de fomento de determinados comportamientos considerados de interés general e incluso un procedimiento de colaboración entre la Administración pública y los particulares para la gestión de actividades de interés público.

Existe una gran diversidad de subvenciones de distinta naturaleza, que se conceden mediante procedimientos complejos, y, por lo tanto, deben ser objeto de un seguimiento y control eficaces.

Se configura así el plan estratégico como el complemento necesario para articular la concesión de subvenciones, con respeto a los principios de transparencia y equilibrio presupuestario.

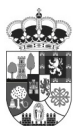
El Plan Estratégico de Subvenciones de la Concejalía de Participación Ciudadana, Barrios, Universidad Popular y Atención al Ciudadano del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres se estructura sobre lo siguiente:

CAPÍTULO I. NATURALEZA JURÍDICA, VIGENCIA, OBJETIVOS, PRINCIPIOS GENERALES Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN.

ARTÍCULO 1. NATURALEZA JURÍDICA

El Plan Estratégico de Subvenciones es un instrumento de gestión de carácter programático, que carece de rango normativo y cuya aprobación no genera derechos ni obligaciones para la Concejalía de Participación Ciudadana, Barrios, Universidad Popular y Atención al Ciudadano.

Su efectividad queda condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.



Jueves, 22 de enero de 2026



Por tanto, el establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este plan tiene su soporte en la consignación correspondiente en el presupuesto de esta Concejalía para este ejercicio 2026 y la aprobación de las bases reguladoras de su concesión o el documento precedente.

ARTÍCULO 2. VIGENCIA

La vigencia del presente Plan Estratégico de Subvenciones se establece para el ejercicio económico 2026.

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

ARTÍCULO 3. OBJETIVOS GENERALES

Son objetivos generales del presente Plan Estratégico de la Concejalía de Participación Ciudadana, Barrios, Universidad Popular y Atención al Ciudadano son los siguientes:

2.1.- Dar cumplimiento al mandato legal recogido en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, que obliga a las Administraciones públicas que propongan el establecimiento de subvenciones, a que, con carácter previo, elaboren un Plan Estratégico de Subvenciones.

2.2.- Establecer y normalizar, para el conjunto de los diferentes programas de ayuda y subvenciones de la Concejalía de Participación Ciudadana, Barrios, Universidad Popular y Atención al Ciudadano, un conjunto de principios y bases de ejecución comunes a los mismos.

2.3.- Mejorar y racionalizar la gestión municipal de las subvenciones.

2.4.- Regular, con carácter general, del régimen a que ha de ajustarse la concesión y justificación de las subvenciones a tramitar por la Concejalía de Participación Ciudadana, Barrios, Universidad Popular y Atención al Ciudadano.



Jueves, 22 de enero de 2026



Los objetivos particulares de cada línea de ayuda o subvención para el 2026 se recogen en el documento anexo al presente denominado “Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones. Anualidad 2026”.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS GENERALES

Son principios generales de este plan los siguientes:

3.1.- Principio de publicidad y transparencia: Este principio se materializa en la convocatoria previa en la que se garantiza la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa, de conformidad con lo establecido al respecto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las Bases de Ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Cáceres y demás normativa de aplicación.

Este principio también se materializa en la publicidad de las subvenciones concedidas, en los términos previstos en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.2.- Principio de libre concurrencia, igualdad y no discriminación: Este principio se materializa en la determinación de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios, al objeto de la plena satisfacción del interés general.

3.3.- Principio de objetividad: La concesión de subvenciones se realizará conforme a criterios objetivos, previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios.

3.4.- Principios de eficacia y eficiencia: Eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados y eficiencia en la asignación de recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.

3.5.- Principio de estabilidad y de regla de gasto: La concesión de subvenciones se ajustará al principio de estabilidad y a la regla de gasto, en los términos previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

3.6. Principio de control y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.

Jueves, 22 de enero de 2026



ARTÍCULO 5. LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN

Las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico son las siguientes:

- Colaborar en la financiación de los Gastos ordinarios de mantenimiento de las sedes sociales de las entidades y los gastos de mantenimiento ordinario de las entidades
- Colaborar en la financiación de los gastos relativos a eventos realizados por las entidades y en particular los siguientes actos las tradicionales fiestas de las barriadas en periodo estival, las actividades festivas en periodo navideño y otros eventos puntuales de similar naturaleza adaptadas a las normas sanitarias del órgano competente.
- Impulsar la coordinación entre las asociaciones vecinales y sectoriales de los cinco distritos de la Ciudad, y que contribuyan a la participación de la ciudadanía
- Colaborar en la financiación de los Gastos ordinarios de mantenimiento de las sedes sociales de las entidades y los gastos de mantenimiento ordinario de las entidades vecinales, así como los gastos generados de la contratación de personal para la ejecución de proyectos y programas

CAPÍTULO II. BENEFICIARIOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN

ARTÍCULO 6. BENEFICIARIOS

Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona o asociación que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

ARTÍCULO 7. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN

La Concejalía de Participación Ciudadana, Barrios, Universidad Popular y Atención al Ciudadano concederá subvenciones en los términos y con el alcance previsto en la Ley General de Subvenciones, mediante convocatoria pública o, excepcionalmente, a través de concesión directa.

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

Jueves, 22 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO
cáceres

Concejalía de Participación Ciudadana, Barrios,
Universidad Popular y Atención al Ciudadano

- Las previstas nominativamente en el presupuesto del Ayuntamiento, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.
- Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras para las que quede debidamente acreditada la dificultad de su convocatoria pública.

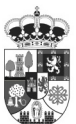
Cualquiera que sea el procedimiento, siempre se deberán respetar los principios establecidos en el artículo 2 de este plan.

ARTÍCULO 8. CONCURRENCIA COMPETITIVA

Con carácter general las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva.

En todo caso, las bases de la convocatoria en los procedimientos de concurrencia deberán contener, como mínimo, lo siguiente:

- Definición del objeto de la subvención.
- Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención.
- Requisitos formales de la solicitud.
- Procedimiento de concesión de la subvención.
- Partida presupuestaria, cuantía y límites de la subvención.
- Criterios de valoración.
- Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.
- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta.
- Medidas de garantía que, en su caso, procedan.



Jueves, 22 de enero de 2026



- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.
- Criterios de evaluación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión.

ARTÍCULO 9. CONCESIÓN DIRECTA

Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones de concesión directa.

En ellos se regularán las condiciones para la concesión de estas subvenciones, de conformidad con lo previsto al respecto en la LGS y en las Bases de Ejecución del presupuesto.

CAPÍTULO III. EFECTOS DEL PLAN, PLAZOS PARA SU CONSECUCCIÓN, COSTES PREVISIBLES Y FINANCIACIÓN

ARTÍCULO 10. EFECTOS

Fomentar la realización de actividades de interés general, así como la colaboración entre esta Concejalía y los particulares para la gestión de actividades de interés público.

Impulsar, promover y potenciar la participación de las asociaciones de nuestra ciudad en los distintos ámbitos de gestión municipal de interés concurrente.

Todo ello a través de las líneas estratégicas de actuación que, para el ejercicio 2026, se recogen en el documento anexo al presente, denominado *"Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones. Anualidad 2026"*.

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

ARTÍCULO 11. PLAZOS

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



Jueves, 22 de enero de 2026



ARTÍCULO 12. COSTES PREVISIBLES

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan Estratégico requerirá la inclusión de los créditos correspondientes en el presupuesto municipal de cada año y la aprobación, en su caso, de las bases que rijan la convocatoria de subvenciones, o, en casos específicos, de las Ordenanzas que contengan las bases reguladoras de su concesión, o el acuerdo que apruebe la concesión directa.

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

Los costes en cada caso se limitan a la cantidad que anualmente se fije en el presupuesto de la Concejalía de Participación Ciudadana, Barrios, Universidad Popular y Atención al Ciudadano.

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

ARTÍCULO 13. FINANCIACIÓN

Las Subvenciones a que hace referencia este Plan Estratégico se financian con crédito del presupuesto de la Concejalía de Participación Ciudadana, Barrios, Universidad Popular y Atención al Ciudadano, consignado, para 2026, en las aplicaciones presupuestarias que se especifican para cada caso en el anexo denominado “Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones. Anualidad 2026”

CAPÍTULO 4. CONTENIDO DEL PLAN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

ARTÍCULO 14. CONTENIDO DEL PLAN

Las líneas de subvenciones para el ejercicio 2026 de la Concejalía de Participación Ciudadana, Barrios, Universidad Popular y Atención al Ciudadano se recogen en el anexo denominado “Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones. Anualidad 2026”, en el que, clasificadas por centros gestores de gastos, para cada una de ellas se especifica:

- Aplicación presupuestaria en la que se prevé la consignación del crédito correspondiente.
- Área de competencia.

Jueves, 22 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO
cáceres

Concejalía de Participación Ciudadana, Barrios,
Universidad Popular y Atención al Ciudadano

- Sectores a los que se dirigen las subvenciones.
- Objeto y efectos que se pretenden con su aplicación.
- Destinatario.
- Modalidad de concesión para distinguir el procedimiento a aplicar en cada caso de conformidad con lo establecido al respecto en el Capítulo 2 del presente plan.
- Plazo necesario para su consecución.
- Coste.
- Financiación.
- Plan de acción.
- Indicadores.

ARTÍCULO 15. MODIFICACIONES DEL PLAN

La concesión de subvenciones no recogidas en el PES está condicionada a la modificación previa del mismo

La introducción de nuevas líneas de subvención en el PES o la modificación de líneas ya incluidas, también estarán condicionadas a la modificación previa o simultánea del referido Plan

No será necesaria la modificación del PES en los supuestos de modificación de líneas de subvención existentes, cuando la modificación consista en la variación del importe asignado a una subvención de la línea, siempre que el resto de los componentes de la misma permanezcan sin cambios, hecho este que deberá quedar acreditado en el expediente, por parte del centro gestor correspondiente.

ARTÍCULO 16. SEGUIMIENTO DEL PLAN

Este Plan Estratégico debe ser revisado al objeto de:

- Modificar o actualizar las líneas de subvención que pudieran haber perdido su vigencia, o que no sean eficaces para el cumplimiento de los objetivos.
- Actualizar los importes de aquellas que se mantengan.
- Incluir nuevas líneas de actuación que se consideren necesarias para la consecución de los objetivos previamente establecidos.



Jueves, 22 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO
cáceres

Concejalía de Participación Ciudadana, Barrios,
Universidad Popular y Atención al Ciudadano

A tales efectos, para cada línea de subvención deberán determinarse los indicadores de cumplimiento de sus objetivos.

Este seguimiento se realizará con carácter anual por el departamento municipal al que se le encomiende, para lo cual, por parte de cada uno de los Servicios, Unidades y Entidades gestoras de subvenciones se procederá de acuerdo con las instrucciones que al respecto emita dicho departamento.

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

ARTÍCULO 17. CONTROL

El control financiero de las subvenciones está encomendado a la Intervención de la Concejalía de Participación Ciudadana, Barrios, Universidad Popular y Atención al Ciudadano se realizará de conformidad con lo dispuesto al respecto en la legislación.

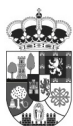


Jueves, 22 de enero de 2026

AYUNTAMIENTO
cáceresConcejalía de Participación Ciudadana, Barrios,
Universidad Popular y Atención al Ciudadano

ANEXO AL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES. ANUALIDAD 2026. FICHA 1.

CENTRO GESTOR	CONCEJALÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, BARRIOS, UNIVERSIDAD POPULAR Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
LÍNEA DE SUBVENCIÓN	AYUDAS DIRIGIDAS A ASOCIACIONES, AGRUPACIONES Y FEDERACIONES DE VECINOS/AS
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	17.924.48900
ÁREA DE COMPETENCIA	CONCEJALIA DE BARRIOS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
SECTORES A LOS QUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS	MOVIMIENTO ASOCIATIVO QUE DESARROLLAN ACTUACIONES DE SECTOR VECINAL
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN	<ul style="list-style-type: none">- FINANCIAR ACTIVIDADES DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL MOVIMIENTO ASOCIATIVO Y LA PARTICIPACIÓN DE LOS VECINOS PREVISTAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE LAS ASOCIACIONES DE VECINOS Y FEDERACIONES DE ASOCIACIONES DE VECINOS, ASÍ COMO SUS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.- COLABORAR EN LA FINANCIACIÓN DE LOS GASTOS ORDINARIOS DE MANTENIMIENTO DE LAS SEDES SOCIALES DE LAS ENTIDADES Y LOS GASTOS DE MANTENIMIENTO ORDINARIO DE LAS ENTIDADES.- COLABORAR EN LA FINANCIACIÓN DE LOS GASTOS RELATIVOS A EVENTOS REALIZADOS POR LAS ENTIDADES Y EN PARTICULAR LOS SIGUIENTES ACTOS LAS TRADICIONALES FIESTAS DE LAS BARRIADAS EN PERIODO ESTIVAL, LAS ACTIVIDADES FESTIVAS EN PERIODO NAVIDEÑO Y OTROS EVENTOS PUNTUALES DE SIMILAR NATURALEZA.- FINANCIAR PROYECTOS DE FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS ENTIDADES MEDIANTE ACTIVIDADES FORMATIVAS ESTABLES O SIMILARES LLEVADAS A CABO POR LAS ENTIDADES. ESTOS PROYECTOS DEBERÁN DESARROLLAR ACTIVIDADES PERIÓDICAS Y ESTABLES EN LAS ENTIDADES Y EN TODO CASO DEBERÁN DESARROLLARSE EN UN PERIODO DE TIEMPO SUPERIOR A UN MES DE DURACIÓN. PODRÁN FINANCIARSE CON CARGO A ESTA MODALIDAD LOS GASTOS DE PERSONAL Y DE RECURSOS MATERIALES RELATIVOS A ACTIVIDADES FORMATIVAS TALES COMO CURSOS Y TALLERES FORMATIVOS DIRIGIDOS A ADULTOS DE UNA DURACIÓN SUPERIOR A UN MES, RECURSOS EDUCATIVOS DE OCIO Y TIEMPO LIBRE PARA MENORES, PROYECTOS DE CREACIÓN DE BIBLIOTECAS DE BARRIO, AGRUPACIONES MUSICALES PROGRAMAS CULTURALES ESTABLES Y OTROS PROYECTOS DE FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN DE SEMEJANTE NATURALEZA.- FINANCIAR LOS PROYECTOS DE LAS FEDERACIONES DE VECINOS QUE TENGAN POR OBJETO LA FORMACIÓN, EL APOYO TÉCNICO, EL ASESORAMIENTO, EL FOMENTO DEL TRABAJO EN RED, LA CAPACITACIÓN TECNOLÓGICA U OTRAS ACCIONES DE DINAMIZACIÓN DEL MOVIMIENTO VECINAL.- FINANCIAR ACTIVIDADES DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL MOVIMIENTO ASOCIATIVO Y LA PARTICIPACIÓN DE LOS VECINOS PREVISTAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE LAS ASOCIACIONES DE VECINOS Y FEDERACIONES DE ASOCIACIONES DE VECINOS, ASÍ COMO SUS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.- COLABORAR EN LA FINANCIACIÓN DE LOS GASTOS ORDINARIOS DE MANTENIMIENTO DE LAS SEDES SOCIALES DE LAS ENTIDADES Y LOS GASTOS DE MANTENIMIENTO ORDINARIO DE LAS ENTIDADES.- COLABORAR EN LA FINANCIACIÓN DE LOS GASTOS RELATIVOS A EVENTOS REALIZADOS POR LAS ENTIDADES Y EN PARTICULAR LOS SIGUIENTES ACTOS LAS TRADICIONALES FIESTAS DE LAS BARRIADAS EN PERIODO ESTIVAL, LAS ACTIVIDADES FESTIVAS EN PERIODO NAVIDEÑO Y OTROS EVENTOS PUNTUALES DE SIMILAR NATURALEZA.
DESTINATARIOS	ASOCIACIONES DE VECINOS
MODALIDAD DE CONCESIÓN	CONCURRENCIA COMPETITIVA
PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCCIÓN	ANUALIDAD 2026
COSTE	75.000,00 €
FINANCIACIÓN	FONDOS PROPIOS
PLAN DE ACCIÓN	BASES REGULADORAS DONDE SE RECOGEN LOS REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS POSIBLES BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS
INDICADORES	NÚMERO DE ASOCIACIONES PARTICIPANTES / MEDIA DE ASOCIACIONES PARTICIPANTES EN LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS.



Jueves, 22 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carcaboso

ANUNCIO. Convocatoria para la adjudicación de una licencia de uso común especial del dominio público a fin de que se instale y explote una barra de bar en diversas fiestas y eventos que se celebrarán en Carcaboso y Valderrosas en 2026 e inicios de 2027.

Habiéndose aprobado por decreto de Alcaldía 2026-0024, de fecha 16 de enero de 2026, las bases y la convocatoria para la adjudicación de una licencia de uso común especial del dominio público a fin de que se instale y explote una barra de bar en diversas fiestas y eventos que se celebrarán en Carcaboso y Valderrosas en 2026 e inicios de 2027, se abre el plazo de presentación o envío de ofertas de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Se anexan las bases reguladoras que regirán la convocatoria que, además, podrán consultarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Carcaboso:

<https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/transparencia/1b54f397-d913-47e3-82f4-ed50b4230f66/>

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases reguladoras, se publicarán tanto en el tablón de anuncios como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Carcaboso.

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



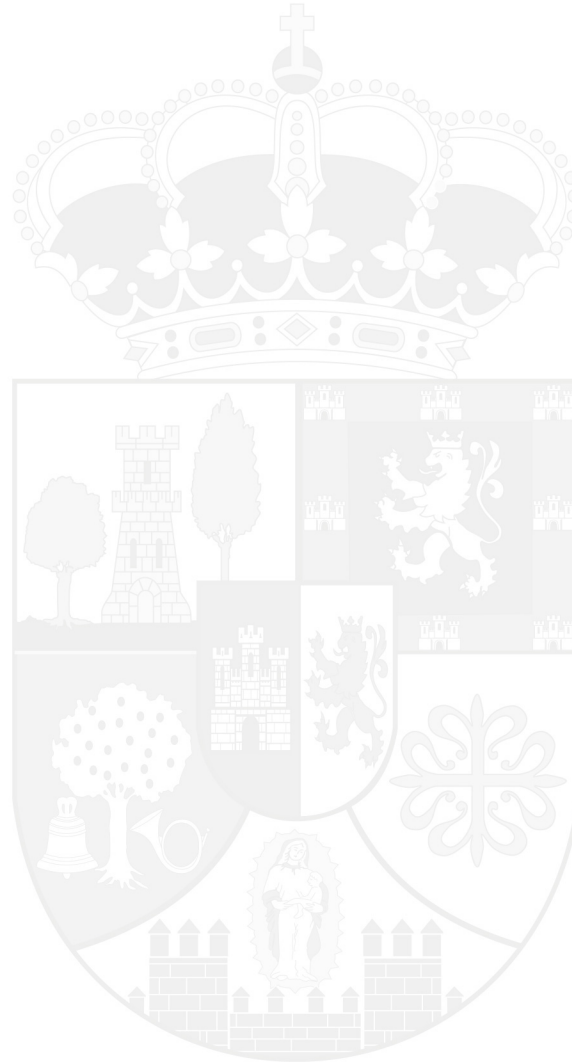
Jueves, 22 de enero de 2026

interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Carcaboso, 16 de enero de 2026

Luis César Santos de la Rúa

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 22 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE
CARCABOSO

1

Expediente n.º: 16/2026.

Asunto: explotación de barra de bar en diversas fiestas y eventos que se celebrarán en Carcaboso y Valderrosas en 2026 e inicios de 2027.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA ADJUDICACIÓN DE UNA LICENCIA DE USO COMÚN ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO A FIN DE QUE SE INSTALE Y EXPLOTE UNA BARRA DE BAR DURANTE DIVERSAS FIESTAS Y EVENTOS QUE SE CELEBRARÁN EN CARCABOSO Y VALDERROSAS EN 2026 E INICIOS DE 2027

PRIMERA. Objeto

Constituye el objeto de las presentes bases la adjudicación de una licencia de uso común especial del dominio público, en régimen de concurrencia competitiva entre los/as profesionales y empresas del sector de la hostelería que estén desarrollando la actividad de bar, cafetería o similares, con las siguientes características:

Finalidad	<p>Instalación y explotación de una barra de bar durante las siguientes fiestas y eventos que se celebrarán en Carcaboso y Valderrosas en 2026 e inicios de 2027:</p> <ul style="list-style-type: none">• Carnaval.• Cruz Bendita.• San Cristóbal.• Santiago Apóstol.• Semana Cultural.• San Jovita.• Nochevieja. La celebración de esta fiesta no está garantizada (ver lo previsto en el apartado Observaciones).
Localizaciones	<p>Se incluye el montaje y desmontaje de la barra de bar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Carnaval: espacio cultural Juan Manuel Moreno, sito en calle de la Cultura, 1 de Carcaboso y con referencia catastral 7574837QE3377S0001EZ.• Cruz Bendita: calle Pizarro de Carcaboso.• San Cristóbal: plaza de España de Carcaboso.• Santiago Apóstol: plaza Gabriel y Galán de Valderrosas.• Semana Cultural: plaza de España de Carcaboso.• San Jovita: plaza de España de Carcaboso.

CIF P1004800G • DIR3 L01100475 • Carretera de Plasencia, 22 • 10670 Carcaboso (Cáceres)
Teléfono 927 402 002 • Correo electrónico administrativo@carcaboso.es



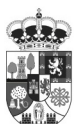
Cód. Verificación: 96DYLSNLDZKNWCRBYH4ZP2ER
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16





	<ul style="list-style-type: none">Nochevieja: espacio cultural Juan Manuel Moreno, sito en calle de la Cultura, 1 de Carcaboso y con referencia catastral 7574837QE3377S0001EZ. La celebración de esta fiesta no está garantizada (ver lo previsto en el apartado Observaciones).
Duración de las ocupaciones	<ul style="list-style-type: none">Carnaval: el sábado, 14 de febrero de 2026.Cruz Bendita: el sábado, 2 de mayo de 2026, y la madrugada del domingo, 3 de mayo de 2026.San Cristóbal: el sábado, 11 de julio de 2026, y la madrugada del domingo, 12 de julio de 2026.Santiago Apóstol: el sábado, 25 de julio de 2026.Semana Cultural: del lunes, 3 de agosto de 2026, al domingo, 9 de agosto de 2026 (ambos incluidos).San Jovita: del viernes, 18 de septiembre de 2026, al martes, 22 de septiembre de 2026 (ambos incluidos).Nochevieja: el jueves, 31 de diciembre de 2026, y la madrugada del viernes, 1 de enero de 2027. La celebración de esta fiesta no está garantizada (ver lo previsto en el apartado Observaciones).
Observaciones	<p>El Ayuntamiento de Carcaboso determinará el lugar concreto y la superficie a ocupar de la vía pública o del inmueble.</p> <p>Si a lo largo de este periodo la corporación municipal realizara cualquier otra fiesta o evento, el/la autorizado/a podrá instalar una barra de bar sin necesidad de incrementar el canon ofertado, siempre que el ayuntamiento lo autorice expresamente.</p> <p>En cuanto a la fiesta de Nochevieja, no está garantizada su celebración dada la lejanía temporal desde la aprobación y publicidad de estas bases reguladoras hasta el 31 de diciembre de 2026. En caso de que el Ayuntamiento de Carcaboso opte por celebrar la fiesta de Nochevieja, la administración deberá notificarlo al/a la autorizado/a con una anterioridad mínima de un (1) mes y la instalación de la barra de bar resultará obligatoria para el/la autorizado/a. Por el contrario, en el supuesto de que el Ayuntamiento de Carcaboso opte por no celebrar la fiesta de Nochevieja, la administración no tendrá necesidad de realizar notificación alguna al/a la autorizado/a y el hecho de que no se instale una barra de bar no otorga al/a la autorizado/a derecho a indemnización.</p>

Cód. Verificación: 9KDYLY5NJDZKNVCR3YH2ZP2ER
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16



Jueves, 22 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE
CARCABOSO

3

Corresponde al/a la autorizado/a, seleccionado/a en los términos de las presentes bases, la instalación y explotación a su riesgo y ventura de la barra de bar, así como los gastos de montaje y desmontaje. La instalación, explotación y el desmontaje de la barra de bar no comportará ningún gasto para el Ayuntamiento de Carcaboso.

SEGUNDA. Naturaleza de la autorización

La autorización municipal consiste en una licencia de uso común especial de bienes de dominio público conforme a lo dispuesto en el artículo 77 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 77.2 del precitado Real Decreto 1372/1986, teniendo en cuenta que el número de licencias es limitado, deberá acudir a la licitación de la misma.

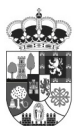
La licencia demanial se concederá salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros y respetando los requisitos preceptivos para el desarrollo de la actividad.

La licencia demanial que es objeto de las presentes bases se otorgará de acuerdo con lo previsto en las mismas. En todo aquello no previsto en las presentes bases será de aplicación lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Artículos 92 y 96 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (en adelante L 33/2003).
- Artículo 77 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (en adelante RD 1372/1986).
- Artículo 79 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante L 7/1985).

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante L 9/2017), queda excluida la licencia demanial de la aplicación de la citada norma, siendo de aplicación en lo no previsto en sus normas especiales los principios de la L 9/2017 para resolver dudas y lagunas que pudieran presentarse.

En virtud del artículo 6.º de la Ordenanza reguladora del precio público por utilización por particulares de la nave de la calle de la Cultura, queda excluido expresamente de su ámbito de aplicación la cesión del espacio cultural Juan Manuel Moreno para la fiesta de Carnaval.



Jueves, 22 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE
CARCABOSO

4

TERCERA. Destino y duración de la licencia demanial

La licencia de uso común especial del dominio público municipal se otorga con la finalidad de destinar a la instalación y explotación de una barra de bar, así como de ocupar para el montaje y desmontaje de la misma los siguientes bienes y con las siguientes duraciones:

- **Carnaval:** espacio cultural Juan Manuel Moreno, sito en calle de la Cultura, 1 de Carcaboso y con referencia catastral 7574837QE3377S0001EZ. Sábado, 14 de febrero de 2026.
- **Cruz Bendita:** calle Pizarro de Carcaboso. Sábado, 2 de mayo de 2026, y madrugada del domingo, 3 de mayo de 2026.
- **San Cristóbal:** plaza de España de Carcaboso. Sábado, 11 de julio de 2026, y la madrugada del domingo, 12 de julio de 2026.
- **Santiago Apóstol:** plaza Gabriel y Galán de Valderrosas. El sábado, 25 de julio de 2026.
- **Semana Cultural:** plaza de España de Carcaboso. Del lunes, 3 de agosto de 2026, al domingo, 9 de agosto de 2026 (ambos incluidos).
- **San Jovita:** plaza de España de Carcaboso. Del viernes, 18 de septiembre de 2026, al martes, 22 de septiembre de 2026 (ambos incluidos).
- **Nochevieja:** espacio cultural Juan Manuel Moreno, sito en calle de la Cultura, 1 de Carcaboso y con referencia catastral 7574837QE3377S0001EZ. Madrugada del 1 de enero de 2027. La celebración de esta fiesta no está garantizada (ver lo previsto en la base PRIMERA, apartado Observaciones).

El/La autorizado/a tendrá un plazo máximo para el desmontaje de dos (2) días naturales.

La licencia demanial queda vinculada total y absolutamente a la finalidad y duración por la que se otorga, que será improrrogable salvo que a lo largo de este periodo la corporación municipal realizara cualquier otra fiesta o evento y autorizara expresamente al/a la adjudicatario/a para instalar una barra de bar sin necesidad de incrementar el canon ofertado.

CUARTA. Actividades, obras e instalaciones a realizar

El/La autorizado/a deberá contar/obtener las autorizaciones o licencias que sean necesarias para el desarrollo de la actividad y cumplir la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

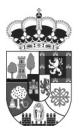
Cualquier instalación necesaria para el montaje de la barra deberá tener carácter provisional o desmontable y los gastos generados por su instalación o traslado serán por cuenta del/de la autorizado/a.

Asimismo, será responsabilidad del/de la autorizado/a o de las terceras personas seleccionadas por este/a, garantizar el cumplimiento de la normativa sanitaria de

CIF P1004800G • DIR3 L01100475 • Carretera de Plasencia, 22 • 10670 Carcaboso (Cáceres)
Teléfono 927 402 002 • Correo electrónico administrativo@carcaboso.es



Cód. Verificación: 96DYLYSNJZDKN1WCR3YH4ZP4FR
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16



Jueves, 22 de enero de 2026



5

carácter imperativo, siendo a su costa la obtención y cumplimiento de cuantos permisos y autorizaciones resulten procedentes.

QUINTA. Canon

De acuerdo con el artículo 92.5 de la L 33/2003, el/la titular de la licencia demanial estará obligado/a a pagar un canon con un importe mínimo de mil quinientos euros (1.500,00 €), susceptible de mejora al alza en función de la oferta del/de la autorizado/a.

El canon se abonará mediante el correspondiente ingreso a favor del Ayuntamiento de Carcaboso y antes del otorgamiento de la licencia demanial.

Se entiende incluida en la cuantía del canon ofertado la tasa que le correspondería abonar al/a la autorizado/a en aplicación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situadas en terrenos de uso público e industrias callejeras y ambulantes.

SEXTA. Garantías

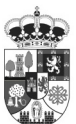
Para participar en el procedimiento de licitación no se exige garantía provisional con el fin de favorecer la participación del mayor número de interesados/as.

Sí que se exige el depósito de la garantía contemplada en el artículo 92.6 de la L 33/2003, que asciende a doscientos euros (200,00 €) que responderá del uso del bien y de su reposición o reparación, o indemnización de daños, en caso de alteración. El cobro de los gastos generados, cuando excediese de la garantía prestada, podrá hacerse efectivo por la vía de apremio.

El depósito de la garantía se realizará mediante el correspondiente ingreso a favor del Ayuntamiento de Carcaboso y antes del otorgamiento de la licencia demanial.

La garantía no será devuelta hasta que se cumplan todas y cada una de las siguientes condiciones:

- Que haya transcurrido una (1) semana desde el desmontaje por el/la autorizado/a de la última barra instalada en Carcaboso y Valderrosas en 2026 o a inicios de 2027.
- Que el espacio cuya ocupación se autorizaba haya revertido al ayuntamiento.
- Que el consistorio haya comprobado que el espacio se encuentra libre, limpio y en las mismas condiciones en que se entregó.



Jueves, 22 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE
CARCABOSO

6

SÉPTIMA. Información pública del expediente

Las bases podrán consultarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Carcaboso: (<https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/transparency/1b54f397-d913-47e3-82f4-ed50b4230f66/>).

OCTAVA. Legitimación

Podrá concurrir a la presente licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones establecidas legalmente para contratar con las administraciones públicas y se encuentren al corriente de pago de sus obligaciones con la Seguridad Social, de sus obligaciones tributarias, así como de cualquier cantidad que pueda suponer un recurso para la hacienda del Ayuntamiento de Carcaboso.

Podrán optar al otorgamiento de la licencia demanial cualquier persona física o jurídica que cuenta con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la instalación y explotación de una barra de bar. Las personas jurídicas solo podrán optar al otorgamiento de la licencia demanial si la instalación y explotación de una barra de bar están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Asimismo, podrán concurrir a la presente licitación las uniones de empresarios/as que se constituyan al efecto, de conformidad y cumpliendo con los requisitos previstos legalmente.

Cada licitador/a podrá suscribir una (1) única oferta y no se admitirán variantes ni alternativas. Tampoco se podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros/as empresarios/as si se ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas suscritas por el/la empresario/a o empresarios/as en cuestión.

NOVENA. Presentación de ofertas

La presentación de ofertas presume la aceptación incondicional por los/as licitadores/as de la totalidad de condiciones establecidas en las presentes bases sin ningún tipo de reserva o excepción.

Las ofertas deberán presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Carcaboso, en día hábil y de 8:00 a 15:00 horas.

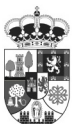
Las ofertas se presentarán únicamente en el lugar indicado, sin que sea válida la presentación en otras dependencias del Ayuntamiento de Carcaboso o en otras administraciones públicas.

Cuando la documentación se envíe por correo, la persona interesada deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha del envío en la oficina de correos, y remitir copia del mismo al Ayuntamiento de Carcaboso en el mismo día, mediante correo

CIF P1004800G • DIR3 L01100475 • Carretera de Plasencia, 22 • 10670 Carcaboso (Cáceres)
Teléfono 927 402 002 • Correo electrónico administrativo@carcaboso.es



Cód. Verificación: 9KDYLSNUJZKNMCRVH4ZP4FR
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16



Jueves, 22 de enero de 2026



7

electrónico (dirección administrativo@carcaboso.es). Sin cumplir este requisito no se admitirá la oferta.

El plazo de presentación o envío de ofertas es de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

DÉCIMA. Documentación administrativa y oferta económica

Los/as interesados/as formularán sus ofertas mediante la presentación de 2 sobres cerrados y firmados, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Licencia de uso común especial del dominio público para la instalación y explotación de una barra de bar durante diversas fiestas y eventos que se celebrarán en Carcaboso y Valderrosas en 2026 e inicios de 2027». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: documentación administrativa.
- Sobre «B»: oferta económica.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Consistirá en una declaración responsable conforme al siguiente modelo:

«D./ D.ª _____, mayor de edad, vecino/a de _____, con domicilio en _____, correo electrónico _____ y teléfono _____, provisto/a de NIF _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio social en _____, CIF _____), a efectos de participar en la convocatoria para la adjudicación de una licencia de uso común especial del dominio público a fin de que se instale y explote una barra de bar durante diversas fiestas y eventos que se celebrarán en Carcaboso y Valderrosas en 2026 e inicios de 2027,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

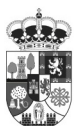
PRIMERO. Que cumple todas las condiciones exigidas por las bases reguladoras para ser adjudicatario/a, en concreto:

- Que tiene personalidad jurídica y, en su caso, representación, así como plena capacidad de obrar.

CIF P1004800G • DIR3 L01100475 • Carretera de Plasencia, 22 • 10670 Carcaboso (Cáceres)
Teléfono 927 402 002 • Correo electrónico administrativo@carcaboso.es



Cód. Verificación: 9KDYLYSNJZDKN1MCR3YH4ZP4FR
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16



Jueves, 22 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE
CARCABOSO

8

- Que no está incurso/a en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Que está al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, al corriente del pago de sus obligaciones tributarias, así como de cualquier cantidad que pueda suponer un recurso para la hacienda del Ayuntamiento de Carcaboso.
- Que desarrolla la actividad de bar, cafetería o similares contando con todos los permisos legales necesarios para ejercerla, y que se encuentra de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente, o que se encuentra exento del referido impuesto, así como al corriente del pago.
- Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran derivarse de esta convocatoria, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

SEGUNDO. Que dispone de la documentación que acredita el cumplimiento de las condiciones exigidas a que hace referencia el apartado primero de esta declaración y que la pondrá a disposición del Ayuntamiento de Carcaboso cuando le sea requerida.

TERCERO. Que se compromete a mantener el cumplimiento de condiciones exigidas, a que hace referencia el apartado primero de esta declaración, durante el período de tiempo de duración de la licencia de uso común especial del dominio público para el montaje y explotación de la barra de bar durante diversas fiestas y eventos que se celebrarán en Carcaboso y Valderrosas en 2026 e inicios de 2027.

Y para que conste, firma la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Firma del/de la licitador/a,

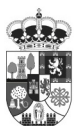
Fdo.: _____»

En la declaración responsable se incluye una dirección de correo electrónico y un teléfono a efectos de comunicaciones. La presentación de la oferta implicará la aceptación de la utilización preferente del correo electrónico a efectos de comunicaciones.

CIF P1004800G • DIR3 L01100475 • Carretera de Plasencia, 22 • 10670 Carcaboso (Cáceres)
Teléfono 927 402 002 • Correo electrónico administrativo@carcaboso.es



Cód. Verificación: 9KDYLSNUZKNWCRVH4ZP3ER
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16



Jueves, 22 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE
CARCABOSO

9

En los casos de uniones de empresarios/as, cada uno/a de ellos/as deberá presentar la declaración responsable citada en el párrafo anterior y, además, presentarán un documento firmado por los/as representantes legales de cada uno/a en que figuren los nombres y circunstancias de los/as que la constituyan, la participación de cada uno/a, el compromiso de constituirse formalmente en unión de empresarios/as en caso de resultar adjudicatarios/as de la licencia demanial, y la designación de un/a representante o apoderado/a único/a de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA

Se presentará conforme al siguiente modelo:

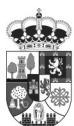
«D./ D.^a _____, mayor de edad, vecino/a de _____, con domicilio en _____, provisto/a de NIF _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio social en _____, CIF _____), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado/a de las bases que regulan el otorgamiento de una licencia de uso común especial del dominio público, en régimen de concurrencia competitiva, para la instalación y explotación de una barra de bar durante diversas fiestas y eventos que se celebrarán en Carcaboso y Valderrosas en 2026 e inicios de 2027, cuyo contenido conoce y acepta íntegramente, se compromete a hacer uso de dicho dominio público y a explotarlo en condiciones adecuadas, de acuerdo con los requisitos expresados en las referidas bases y abonando un canon de _____ (en letra y número) _____ euros.

Nota: el canon mínimo será de mil quinientos euros (1.500,00 €), no pudiendo ser el canon ofrecido inferior a dicha cuantía.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

Firma del/de la licitador/a,

Fdo.: _____»



Jueves, 22 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE
CARCABOSO

10

DECIMOPRIMERA. Criterio de valoración de las ofertas

Al objeto de otorgar la licencia demanial, se establece un solo criterio de valoración que es el canon ofertado, pudiéndose obtener una puntuación máxima de hasta diez (10) puntos. Se valorará con la máxima puntuación la mejor oferta económica y el resto de ofertas de forma proporcional, mediante regla de tres matemática.

Quedarán excluidas del procedimiento de licitación aquellas ofertas que no alcancen el mínimo establecido como canon a satisfacer.

En caso de igualdad de las ofertas de dos (2) o más licitadores/as, se resolverá mediante sorteo realizado en acto público.

DECIMOSEGUNDA. Personal encargado de valoración de las ofertas

La valoración de las ofertas se llevará a cabo por el siguiente personal:

- D. Luis César Santos de la Rúa, Sr. alcalde-presidente del Ayuntamiento de Carcaboso.
- D. Carlos Izquierdo García, secretario-interventor del Ayuntamiento de Carcaboso.
- D.ª Adela Alcón Morcillo, auxiliar administrativa del Ayuntamiento de Carcaboso.

Todos ellos tendrán voz y voto.

DECIMOTERCERA. Apertura, valoración de las ofertas y propuesta de adjudicación

SOBRE «A».

Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, se procederá al examen de la documentación administrativa (sobre «A») presentada por cada licitador/a. El personal designado en la base decimosegunda calificará dicha documentación, declarando la admisión, inadmisión o necesidad de subsanación de los defectos u omisiones que considere subsanables, en cuyo caso lo comunicará mediante correo electrónico a los/as interesados/as, concediéndose un plazo no superior a tres (3) días hábiles, contados a partir del envío del mencionado correo electrónico, para que los/as licitadores/as corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que deberán presentar en el registro general del Ayuntamiento de Carcaboso, con la advertencia de que de no cumplir con el requerimiento se declarará su exclusión.

SOBRE «B».

CIF P1004800G • DIR3 L01100475 • Carretera de Plasencia, 22 • 10670 Carcaboso (Cáceres)
Teléfono 927 402 002 • Correo electrónico administrativo@carcaboso.es



Cód. Verificación: 69DYLSNUJZKXWCRBYHJZPZFR
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



Jueves, 22 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE
CARCABOSO

11

El personal designado en la base decimosegunda se reunirá en acto público para la apertura de las ofertas económicas contenidas en el sobre «B», dando cuenta del resultado de la calificación de los documentos presentados por los/as licitadores/as en el sobre «A», indicando, en su caso, los/as licitadores/as excluidos/as y las causas de su exclusión.

Una vez abiertas las ofertas económicas presentadas por los/as licitadores/as no excluidos/as contenidas en el sobre «B», el personal designado en la base decimosegunda valorará las ofertas de acuerdo con el criterio indicado y elevará al órgano competente la propuesta de otorgamiento de la licencia demanial para el montaje y explotación de la barra. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano competente no dicte la resolución de adjudicación.

DECIMOCUARTA. Documentación a presentar por el/la licitador/a propuesto/a como adjudicatario/a

El Ayuntamiento de Carcaboso requerirá al/a la licitador/a propuesto/a como adjudicatario/a que en el plazo de tres (3) días hábiles aporte la siguiente documentación:

1.º Acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del/de la licitador/a mediante el documento que corresponda:

- a) Persona física: Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjero.
- b) Empresas españolas cuyo titular sea una persona jurídica: escritura de constitución de la sociedad, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y adaptada a la vigente legislación societaria, o estatutos o acto fundacional de la asociación, cooperativa, fundación o persona jurídica de que se trate, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- c) Empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea: se estará a lo dispuesto en el artículo 67 de la L 9/2017.
- d) Empresas extranjeras de estados que no sean miembros de la Unión Europea: se estará a lo dispuesto en el artículo 68 de la L 9/2017.

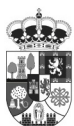
2.º Acreditación de la personalidad y representación de quien firme la documentación en nombre de la empresa, mediante el Documento Nacional de Identidad (o equivalente si es persona extranjera) del/de la representante y poder o documento acreditativo de la representación.

3.º La documentación justificativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. El Ayuntamiento de Carcaboso comprobará, mediante los datos obrantes en la recaudación municipal, el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el mismo, así como si el/la licitador/a propuesto/a como adjudicatario/a

CIF P1004800G • DIR3 L01100475 • Carretera de Plasencia, 22 • 10670 Carcaboso (Cáceres)
Teléfono 927 402 002 • Correo electrónico administrativo@carcaboso.es



Cód. Verificación: 9KDYLYSNJUDZKNWCR3YH4ZP3ER
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16



Jueves, 22 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE
CARCABOSO

12

está al corriente de pago de cualquier cantidad que pueda suponer un recurso para su hacienda.

4.º Declaración de alta en el IAE, cuota municipal, provincial o nacional en el epígrafe correspondiente. A la declaración se acompañará copia del último recibo pagado y declaración de no haberse dado de baja.

Si se tiene la condición de exento, conforme al artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acreditará esta circunstancia por mera comunicación por escrito si se trata de personas físicas, y se trata de personas jurídicas, aportando el modelo 201 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del ministerio de Economía y Hacienda (Boletín Oficial del Estado número 24, de 28 de enero de 2003).

5.º Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por una cuantía mínima de doscientos cincuenta mil euros (250.000,00 €), por la actividad. Acreditado mediante documento expedido por la compañía de seguros en el que conste importe, riegos y la fecha del vencimiento. En todo caso se deberá justificar/certificar la existencia de póliza vigente durante los periodos concedidos para la licencia demanial, incluido montaje y desmontaje.

6.º Documentación acreditativa del ingreso del canon ofertado a favor del Ayuntamiento de Carcaboso.

7.º Documentación acreditativa del depósito de la garantía mediante ingreso a favor del Ayuntamiento de Carcaboso.

Asimismo, en el caso no de cumplirse adecuadamente el requerimiento respecto de lo dispuesto en la presente base en el plazo señalado o si lo hace fuera del mismo, se entenderá que el/la licitador/a ha retirado su oferta, pudiéndose proceder en tal caso a recabar la misma documentación al/a la siguiente licitador/a, según el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

En el supuesto de renuncia por parte del/de la licitador/a propuesto/a como adjudicatario/a (antes del otorgamiento de la licencia demanial) o de renuncia por parte del/de la autorizado/a (tras el otorgamiento de la licencia demanial), este/a deberá abonar al Ayuntamiento de Carcaboso la diferencia entre el canon ofertado por él/ella y el ofertado por el/la siguiente licitador/a, según el orden en el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

De igual manera se procederá en caso de renuncia de los/las licitadores sucesivos.

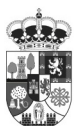
DECIMOQUINTA. Otorgamiento de la licencia demanial

Formulada la propuesta de otorgamiento de la licencia demanial, y presentada por el/la licitador/a propuesto/a la totalidad de la documentación indicada en la base anterior, el

CIF P1004800G • DIR3 L01100475 • Carretera de Plasencia, 22 • 10670 Carcaboso (Cáceres)
Teléfono 927 402 002 • Correo electrónico administrativo@carcaboso.es



Cód. Verificación: 9KDYLYSNJZDKN/CGRYH4ZP4FR
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16



Jueves, 22 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE
CARCABOSO

13

personal encargado de valoración de las ofertas la elevará al órgano competente, para que proceda al otorgamiento de la licencia demanial para la instalación y explotación de la barra de bar durante diversas fiestas y eventos que se celebrarán en Carcaboso y Valderrosas en 2026 e inicios de 2027.

DECIMOSEXTA. Formalización de la licencia demanial

Será preceptiva la formalización escrita de la licencia demanial en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de estas bases. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. El documento de formalización se publicará tanto en el tablón de anuncios como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Carcaboso.

DECIMOSÉPTIMA. Interpretación de las bases

El Ayuntamiento de Carcaboso se reserva el derecho de interpretar las presentes bases, previa audiencia al/a la interesado/a.

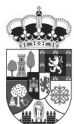
DECIMOCTAVA. Principio de riesgo y ventura

La licencia de ocupación temporal del dominio público para el para el montaje y explotación de la barra de bar durante diversas fiestas y eventos que se celebrarán en Carcaboso y Valderrosas en 2026 e inicios de 2027 se concederá a riesgo y ventura del/de la autorizado/a.

DECIMONOVENA. Obligaciones del/de la autorizado/a

Serán obligaciones del/de la autorizado/a, además de las que se derivan de las presentes bases, las siguientes:

- Hacer efectivo el canon establecido en la cuantía, forma y tiempo señalados en las presentes bases.
- Depositar la garantía establecida en la cuantía, forma y tiempo señalados en las presentes bases.
- Responder de la gestión llevada a cabo para la instalación y explotación de la barra, e indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento de Carcaboso y a particulares por las personas o medios que de él/ella dependan, siendo necesaria la contratación de un seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de doscientos cincuenta mil euros (250.000 €) que cubra los posibles daños y perjuicios que se puedan ocasionar durante la vigencia de la licencia.



Jueves, 22 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE
CARCABOSO

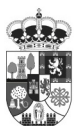
14

- d) Responder de los daños que se puedan ocasionar por accidente, incendio o robo en los materiales y efectos instalados o depositados en la zona. En ningún caso el Ayuntamiento de Carcaboso asumirá responsabilidad por ellos.
- e) No se procederá a indemnizar al/a la autorizado/a por parte del Ayuntamiento de Carcaboso en el caso de que, por causa de mal tiempo o por imposibilidad, no se pueda realizar la actividad, siendo a costa del/de la autorizado/a la suscripción de los seguros que, en su caso, el/la mismo/a considerara oportunos.
- f) Cumplir en el plazo establecido en las presentes bases la obligación de reversión al Ayuntamiento de Carcaboso de los espacios cuya ocupación se autoriza, responsabilizándose de dejarlos libres y en las mismas condiciones en que se entregaron. En la instalación de la barra no se construirán obras de fábrica para la fijación al suelo, ni utilizarán elementos que no sean desmontables o que impliquen dejar sobre el suelo restos de la instalación. No se podrán colocar sillas o mesas vinculadas a la barra, así como acopios en el exterior de la superficie asignada a ella.
- g) El/La autorizado/a dispondrá para la instalación requerida, y a su costa, cuantos medios materiales y humanos sean necesarios para el montaje, desmontaje y mantenimiento. Igualmente será de su responsabilidad la seguridad de todos los materiales de su propiedad instalados, debiendo disponer de las medidas que sean necesarias para salvaguardar el orden y la seguridad de los materiales, personas e instalaciones que se hallen en la zona de trabajo (vallado, señalización, vigilancia...).
- h) Obtener, a su costa, cuantas licencias y permisos requiera la actividad a realizar, comprometiéndose a llevarla a cabo con las debidas medidas de seguridad, cumpliendo en todo caso con la normativa que resulte de aplicación y respetando el objeto de la licencia demanial.
- i) Cumplir las disposiciones de carácter general, en especial las referentes al cumplimiento de horarios y condiciones higiénico-sanitarias para la venta de alimentos y bebidas, así como cualquier otra normativa de obligado cumplimiento. El/La titular de la licencia demanial responderá directamente de las responsabilidades administrativas o judiciales derivadas del incumplimiento de la normativa aplicable y de la no obtención de los permisos legales necesarios para el ejercicio de la actividad, así como del incumplimiento de las condiciones ofertadas. No podrá exigirse responsabilidad por este motivo al Ayuntamiento de Carcaboso, ni siquiera de forma subsidiaria.
- j) Contratar y abonar todo tipo de suministros y consumos necesarios para la instalación y explotación de la barra.
- k) Permitir el acceso al personal designado por el Ayuntamiento de Carcaboso para realizar las visitas de inspección y acatar las órdenes que, como resultado de tales visitas, se den para exigir el cumplimiento de obligaciones del/de la autorizado/a.

CIF P1004800G • DIR3 L01100475 • Carretera de Plasencia, 22 • 10670 Carcaboso (Cáceres)
Teléfono 927 402 002 • Correo electrónico administrativo@carcaboso.es



Cód. Verificación: 9KDYLYSNJZDKN1WCRVH1KZP4ER
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 14 de 16



Jueves, 22 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE
CARCABOSO

15

- l) Cumplir la normativa en materia laboral, Seguridad Social, seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales. No podrá exigirse responsabilidad por los incumplimientos en esta materia al Ayuntamiento de Carcaboso, ni siquiera de forma subsidiaria.
- m) El/La autorizado/a no podrá, en ningún caso, vender bebidas alcohólicas a menores de 18 años, debiendo colocar un cartel informando de esta circunstancia. El incumplimiento de esta norma conllevará la sanción legal correspondiente, al margen de la cancelación de la licencia demanial de instalación y explotación de la barra.
- n) Mantener expuesta una lista completa de todos los productos y servicios que ofrezca, con indicación de los precios unitarios de forma permanente y en lugar visible a los/as usuarios/as y en condiciones legibles.
- o) Mantener limpia la zona ocupada por las instalaciones de la barra y los alrededores, donde se dispensen las bebidas.
- p) Instalar contenedores en la barra de tamaño adecuado para la actividad que ejerzan a fin de que se reciclen materiales, y como mínimo de papel, vidrio y plástico, e informar al personal de la misma de la obligación de reciclar.
- q) Responsabilizarse de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial e indemnizar al Ayuntamiento de Carcaboso por todos los daños y perjuicios que para este puedan derivarse de la interposición de toda reclamación de este tipo.

VIGÉSIMA. Incumplimiento de las obligaciones por el/la autorizado/a

El incumplimiento de alguna de las obligaciones descritas en la base anterior y de los requisitos para la licencia demanial se considerará incumplimiento grave y podrá ser sancionado con una multa de trescientos euros (300,00 €) a mil doscientos euros (1.200,00 €), además de la extinción anticipada de la licencia demanial, reversión del dominio público y la obligación de que el/la autorizado/a indemnice por los daños y perjuicios causados al Ayuntamiento de Carcaboso. En el caso que el incumplimiento suponga la no realización de la actividad objeto de la licencia demanial, ello conllevará la incautación del canon a ingresar.

Cualquier retraso en el desmontaje, sin causa justificada, conllevará responsabilidad del/de la autorizado/a pudiendo el Ayuntamiento de Carcaboso imponer sanciones diarias de hasta cien euros/día (100,00 €/día), sin perjuicio de la ejecución subsidiaria de la oportuna orden de desalojo por parte del Ayuntamiento de Carcaboso.

La imposición de este tipo de sanciones requerirá expediente administrativo previo, en el que se garantice la audiencia al/a la interesado/a, pudiéndose utilizar en su caso la vía de apremio.

La tramitación, en su caso, de estos expedientes no eximirá al/a la autorizado/a de la obligación de cumplir con la licencia demanial, pudiendo ser requerido/a para el

CIF P1004800G • DIR3 L01100475 • Carretera de Plasencia, 22 • 10670 Carcaboso (Cáceres)
Teléfono 927 402 002 • Correo electrónico administrativo@carcaboso.es



Cód. Verificación: 69DYL5NUJZKXWCR9YH4ZP4E8
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16



Jueves, 22 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE
CARCABOSO

16

cumplimiento de la obligación objeto de la misma junto con la incoación del expediente sancionador, así como la adopción de las medidas cautelares dirigidas a asegurar el cumplimiento de la licencia demanial en todos sus términos.

VIGESIMOPRIMERA. Revocación

El Ayuntamiento de Carcaboso, conforme al artículo 92.4 de la L 33/2003, se reserva la facultad de revocar unilateralmente la licencia demanial en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización a favor del/de la autorizado/a.

VIGESIMOSEGUNDA. Cesión, traspaso o arrendamiento

Queda expresamente prohibida la cesión, traspaso o arrendamiento de la licencia de uso común especial de los bienes de dominio público objeto de las presentes bases.

VIGESIMOTERCERA. Extinción de la licencia demanial

Son causas de extinción de la licencia demanial, además de las ya previstas en estas bases:

- El vencimiento del plazo de la licencia demanial.
- El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento de Carcaboso y el/la autorizado/a.
- El fallecimiento o incapacidad sobrevenida del/de la autorizado/a o, en caso de que el/la autorizado/a sea una persona jurídica, la extinción de la misma.
- La renuncia expresa y escrita del/de la autorizado/a indicando las causas que la provocan, que no le dará derecho a recuperar el canon abonado.
- La cesión, traspaso o arrendamiento de la licencia demanial.

VIGESIMOCUARTA. Jurisdicción contencioso-administrativa

Para todas las cuestiones que puedan originarse con motivo de la licencia demanial, tanto los/as licitadores/as como el/la autorizado/a se someten expresamente a la jurisdicción de los tribunales competentes, con renuncia a cualquier otro fuero.

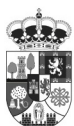
En cuanto a las posibles responsabilidades penales se estará a lo dispuesto en el artículo 262 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, que tipifica las conductas delictivas tendentes a alterar el precio en las licitaciones públicas.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR EL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARCABOS, D. LUIS CÉSAR SANTOS DE LA RÚA, EN LA FECHA ANOTADA AL MARGEN.

CIF P1004800G • DIR3 L01100475 • Carretera de Plasencia, 22 • 10670 Carcaboso (Cáceres)
Teléfono 927 402 002 • Correo electrónico administrativo@carcaboso.es



Cód. Verificación: 6KDYLY5NJDZKNWCR3YH4ZP4E8
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16



Jueves, 22 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Conquista de la Sierra

ANUNCIO. Admitidos y excluidos Operario de Servicios Múltiples.

Resultando que por esta Alcaldía se ordenó la incoación de expediente para la selección y contratación laboral fijo, para cubrir una plaza de Operario de Servicios Múltiples para el Ayuntamiento de Conquista de la Sierra, correspondiente a la oferta de empleo público de 2025, y la creación de una bolsa con la finalidad de cubrir dichas necesidades.

Resultando que las Bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la de la Provincia de Cáceres n.º 212, de fecha 6 de noviembre, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web.

Resultando que habiendo finalizado el plazo de presentación de solicitudes se han presentado un total de trece solicitudes.

Considerando que la Base TERCERA de las que rigen la presente convocatoria establece que terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, y presentación del resto de documentación para la puntuación de la fase concurso, que será de diez días hábiles.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los apartados g), h) y s) del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que todas las personas que hayan sido admitidos disponen de un plazo de diez días hábiles para presentar toda la documentación que pueda puntuarse en la fase de concurso, que podrá presentarse:

-En el Registro General de este Ayuntamiento, en horario de 09:00 a 14:00 horas.



Jueves, 22 de enero de 2026

-En la sede electrónica del Ayuntamiento de Conquista de la Sierra:

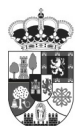
<https://conquistadelasierra.sedelectronica.es>

-Cualquier oficina de Registro Electrónico.

-También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS:

DNI	NOMBRE COMPLETO
***01009**	JUAN ANTONIO BARRADO MUÑOZ
***3303**	JUAN ANDRES FERNANDEZ JIMENEZ
***4466**	JUAN DAVID GARCIA SANCHEZ
***5953**	FERNANDO SANCHEZ CORRALES
***5584**	DAMIAN JESUS CORRALES DIAZ
***7300**	MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ TEIJON
***3946**	MARIA DEL PILAR GONZALEZ CORRALES
***9877**	DAVID GARCIA ROMERAL LOPERA
***7192**	JULIAN VERNEL DOMINGUEZ



Jueves, 22 de enero de 2026

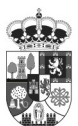
***8959**	ROBERTO GARCIA CORRALES
***6505**	MANUEL MARTIN RODRIGUEZ
***4265**	GABRIEL CORRALES BARRADO
***0756**	FRANCISCO JAVIER RODRIGUEZ VELASCO

SEGUNDO.- Publicar la lista provisional de admitidos/as en el BOP, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

TERCERO.- Trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

CUARTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno y a la Junta de Gobierno Local, en la primera sesión que celebren.

Conquista de la Sierra, 19 de enero de 2026
José Campos Rol
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 22 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

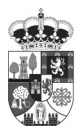
Ayuntamiento de Deleitosa

ANUNCIO. Memoria justificativa para la prestación de servicios energéticos.

Por Acuerdo de Pleno adoptado en su sesión de 9 de enero de 2026 se acordó tomar en consideración y someter a información pública la Memoria justificativa de la conveniencia y oportunidad del ejercicio de la actividad para la prestación de servicios energéticos, a través de una Comunidad Ciudadana de Energías, mediante la fórmula jurídica de Asociación, al que se acompaña un proyecto de precio.

La Memoria y el proyecto de precio podrá consultarse en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días naturales (en horario de atención al público de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas), a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo presentarse alegaciones y reclamaciones ante el Ayuntamiento dentro del citado plazo y por cualquiera de los medios que establece la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97.1.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

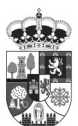
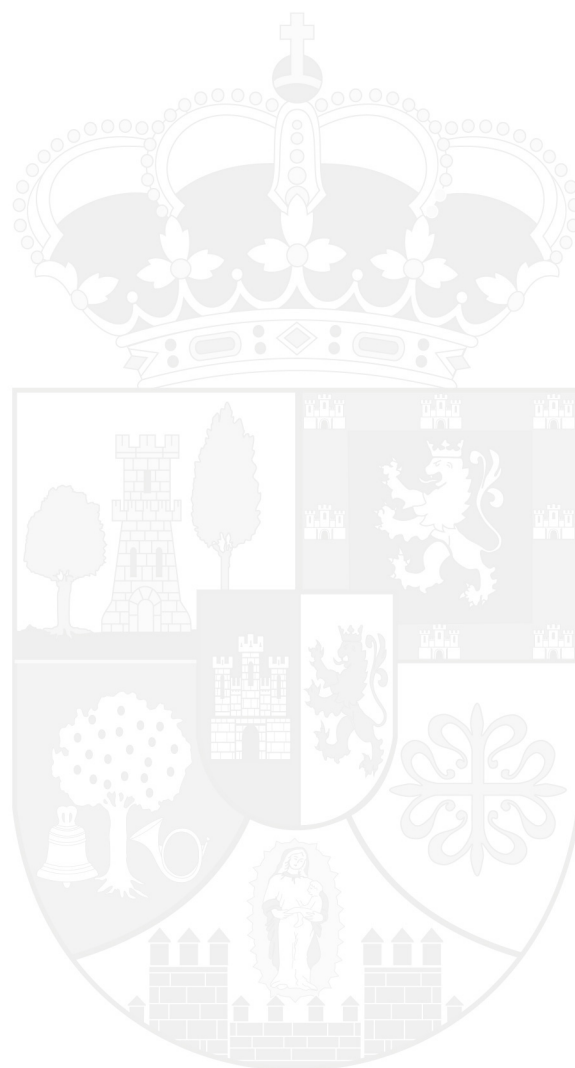
Asimismo, por Acuerdo de Pleno adoptado en su sesión de 9 de enero de 2026, se ha acordado someterse a información pública el proyecto de Estatutos de la Comunidad Ciudadana de Energía a constituir, que podrán consultarse oficinas municipales de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días naturales (en horario de atención al público de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas), a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que cualquier pyme y /o vecino/vecina de este municipio interesado/a en el proyecto de constitución de Comunidad Ciudadana de Energía pueda participar como socio-fundador, pudiendo formular alegaciones o sugerencias al proyecto de Estatutos. El proyecto de Estatutos cuando sea aprobado por el Grupo Motor en el que participará el Ayuntamiento será elevado al Pleno de esta Corporación para su aprobación.



Jueves, 22 de enero de 2026

Lo que se hace público, a los efectos oportunos.

Deleitosa, 14 de enero de 2026
María Ángeles Rebollo González
ALCALDESA - PRESIDENTA



Jueves, 22 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Garganta la Olla

EDICTO. Relación definitiva admitidos/as y excluidos/as en el proceso de selección de oficial de primera-mantenimiento como personal laboral fijo mediante concurso-oposición, composición del tribunal calificador y fecha y lugar de realización del primer y segundo ejercicio.

Por Resolución de la Alcaldía n.º 2026-0004, de fecha 20 de enero de 2026, se ha aprobado la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la selección y posterior contratación laboral por el Ayuntamiento de Garganta la Olla de un Oficial de Primera Mantenimiento de tenor literal siguiente:

“PRIMERO. Estimar la reclamación presentada por D. JOSÉ GARCÍA FELIPE, al haber presentado su solicitud y la documentación requerida dentro del plazo establecido y cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria y, en consecuencia, insertar su inclusión en la lista definitiva de aspirantes admitidos en el proceso selectivo para proveer como personal laboral fijo, una plaza de Oficial de Primera-Mantenimiento, mediante Concurso-Oposición

SEGUNDO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as por orden alfabético para proveer, como personal laboral fijo, la plaza anteriormente mencionada:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	BASILIO HERRERO	ELADIO	***102**H
2	CASERO ALEGRE	AGUSTÍN	***560**C
3	GARCÍA FELIPE	JOSÉ	***198**P
4	HERMOSO BUENO	JOSÉ CARLOS	***391*M



Jueves, 22 de enero de 2026

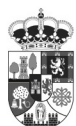
5	HERRÓN GÓMEZ	GUSTAVO	***712**Q
6	HERRÓN PÉREZ	GUSTAVO ADOLFO	***218**C
7	MONTERO ALEGRE	SAMUEL	***353**T
8	PERIS PÉREZ	FRANCISCO JAVIER	***185**36J
9	RODRÍGUEZ GARCÍA	ÁLVARO	***115**Y
10	RODRÍGUEZ MARTÍN	FLORENTINO	***791**A
11	ROMERO SUÁREZ	FRANCISCO JAVIER	***402**A

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	Causa
BASILIO IGLESIAS	EDUARDO JOSÉ	***369**W	No aporta la documentación exigida en la Base Cuarta, apartado 6º

TERCERO. Designar como miembros titulares y suplentes que van a formar parte de la composición del Tribunal del proceso selectivo descrito a las siguientes personas:

CATEGORÍA	CARGO	MIEMBRO
PRESIDENTE	Titular	D.ª TAMARA RAMIRO MORENO
	Suplente	D. DANIEL FERNÁNDEZ OLMEDO
SECRETARIO	Titular	D.ª M.ª PILAR BERNÁLDEZ GÓMEZ DE CARVALLO
	Suplente	D.ª ISABEL GONZÁLEZ VALIENTE
VOCAL	Titular	D.ª CRISTINA AMOR MARTÍN



Jueves, 22 de enero de 2026

	Suplente	D.ª MARÍA GRANDE MURIEL
VOCAL	Titular	D.ª ANA Mª LÓPEZ RIERA
	Suplente	D. LUIS SOSA ROMERO
VOCAL	Titular	D.ª SILVIA FERNÁNDEZ MACIAS
	Suplente	D.ª ISABEL FERNÁNDEZ BECERRA
ASESORES TÉCNICOS		JOSÉ SÁNCHEZ BERNAL
		JOSÉ ANTONIO CASTILLO HERRERO

El/la Secretario/a actuará con voz y voto, para que dichos votos sean impares, de conformidad con lo previsto en la base Octava de las Bases de Convocatoria.

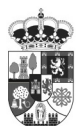
El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de las presentes convocatorias, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

CUARTO. Convocar a los aspirantes para la realización de la primera prueba: CUESTIONARIO TIPO TEST, del proceso selectivo descrito el próximo miércoles, 28 de enero de 2026, a las 10:00 horas, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, Plaza 10 de Mayo nº 1, de Garganta la Olla (Cáceres).



Jueves, 22 de enero de 2026

Para la realización de este ejercicio, será indispensable la presentación del DNI, o en su defecto pasaporte o carnet de conducir, conforme a la base Novena de las Bases de la convocatoria.

QUINTO. Convocar a los aspirantes para la realización de la segunda prueba: PRÁCTICA O TEÓRICO-PRÁCTICA, del proceso selectivo descrito el próximo miércoles, 28 de enero de 2026, a las 11:30 horas, en la Nave del Ayuntamiento sita en ctra. de Piornal, s/n, de Garganta la Olla (Cáceres).

Para la realización de este ejercicio, será indispensable la presentación del DNI, o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, conforme a la base Novena de las Bases de la convocatoria.

El orden de actuación de los aspirantes para este ejercicio vendrá determinado por el orden alfabético del primer apellido

SEXTO. Notificar la presente resolución a los miembros titulares designados para su conocimiento.

SÉPTIMO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://gargantalaolla.sedelectronica.es>], de conformidad con la estipulación cuarta de las bases de la convocatoria.

OCTAVO. Dar cuenta de la presente Resolución en la próxima sesión ordinaria de Pleno que se celebre”.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

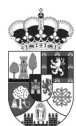
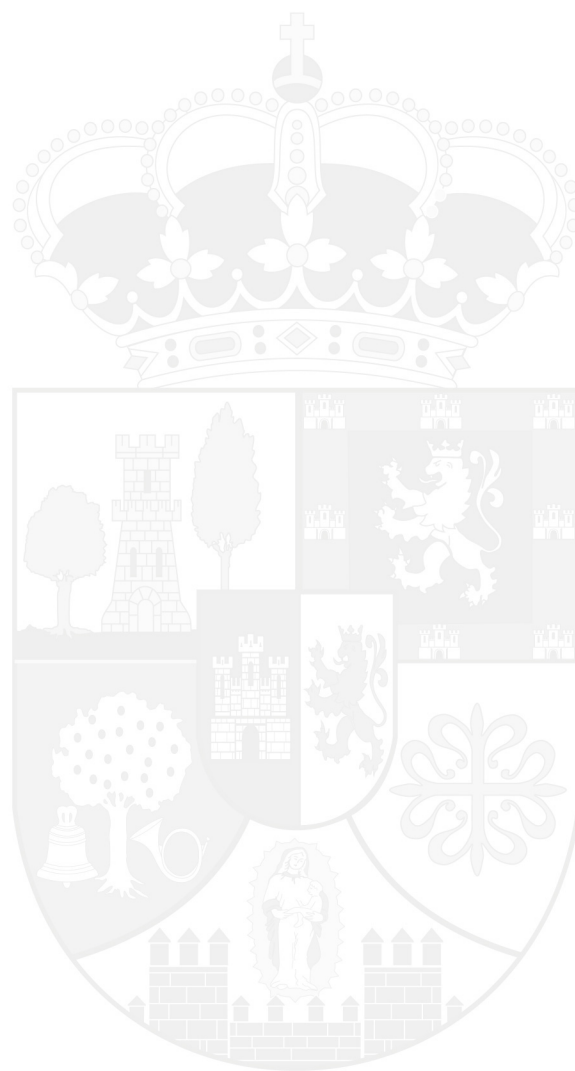
La presente Resolución agota la vía administrativa. Contra la misma cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el



Jueves, 22 de enero de 2026

contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Garganta la Olla , 20 de enero de 2026
Santiago Blázquez López
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 22 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Holguera

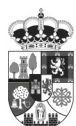
EDICTO. Aprobación del Padrón Fiscal del Agua 4.º trimestre 2025.

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía con fecha 15/01/25, de los padrones y listas cobratorias de los tributos locales del Agua 4.º Trimestre, referidos todos ellos al ejercicio de 2025, 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, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público a fin de que quienes se estimen interesados/as pueden formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

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 período voluntario del mencionado tributo del Agua 4º Trimestre correspondiente al año 2025.

Holguera, 16 de enero de 2026
Josefina Calvo Íñigo
ALCALDESA



Jueves, 22 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Moheda (E.L.M.)

ANUNCIO. Aprobación definitiva presupuesto general 2026. Bases de ejecución y plantilla de personal funcionario y laboral 2026.

Por acuerdo de la Junta Vecinal de la E.L.M. de La Moheda de Gata, de fecha 22 de Diciembre de 2025, se aprobó inicialmente el Presupuesto General de la ELM de La Moheda de Gata, para el ejercicio económico 2026, junto con sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal Funcionario y Laboral para 2026.

Sometido citado expediente a información pública por plazo de quince días, mediante anuncio en el B.O.P. de Cáceres, n.º 0245, de fecha 24 de Diciembre de 2025, y por igual término en el Tablón de anuncios físico de esta ELM, transcurridos desde el día 29/12/2025 al día 20/01/2026, ambos inclusive, y anuncio en la sede electrónica con la plataforma «esPublico Gestiona» accesible a través de internet en la dirección:

<https://lamohedadegata.sedelectronica.es>

y que cuenta con un espacio de Tablón de Anuncios, desde el día 22/12/2025 al día 14/01/2026, sin que durante dichos plazos se hayan presentado reclamaciones u alegaciones algunas, tal y como acredita el certificado de Secretaría que consta en el expediente.

De conformidad con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el acuerdo inicialmente adoptado se entiende aprobado definitivamente, publicando el mismo, para su general conocimiento a los efectos de lo establecido en el artículo 169.1. indicado, según el siguiente resumen por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	646.122,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	591.141,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	259.605,00 €

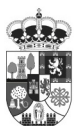


Jueves, 22 de enero de 2026

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	174.550,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	1.200,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	153.786,00 €
CAPÍTULO 5: Fondo Contingencia	2.000,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	54.981,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	51.637,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	3.344,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	646.122,00 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	646.122,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	603.585,41 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	0,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas y otro ingresos	130.385,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	471.136,41 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	2.064,00 €



Jueves, 22 de enero de 2026

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	42.536,59 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	42.536,59 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	646.122,00 €

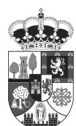
ANEXO

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA MOHEDA DE GATA 2026 PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS

DENOMINACIÓN	N.º	GRUPO	ESCALA	NIVEL
SECRETARIA INTERVENCIÓN	1	A1-A2	HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL	23
ADMINISTRATIVO	1	C1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	21

PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN	N.º	GRUPO	ÁREA/SUBESCALA	NIVEL
OPERARIO DE COMETIDOS MÚLTIPLES	1	AE	Obras y Servicios /Subescala Equivalente: SUBALTERNA	14



Jueves, 22 de enero de 2026

PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

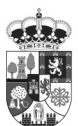
CATEGORÍA	NÚMERO
Socorristas	
Socorristas Piscina Municipal (Jornada Completa)	2

CATEGORÍA	NÚMERO
Plan Integra	
Conserje-Vigilante	1
Jardinero	1

CATEGORÍA	NÚMERO
Plan Provincial Diputación 2026_Empleo_	
Peón Limpieza	1
Auxiliar Administrativo (Jornada completa)	1

CATEGORÍA	NÚMERO
Plan Activa Cultura Diputación	
Auxiliar de Biblioteca (Jornada Parcial)	1

CATEGORÍA	NÚMERO
Ludotecas Rurales	



Jueves, 22 de enero de 2026

Director (Jornada Completa)	1
Monitor (Jornada Completa)	2

CATEGORÍA	NÚMERO
Programa de Colaboración Económica Municipal Empleo 2026	
Auxiliar de Ayuda a Domicilio (Jornada parcial)	1

Oficial	1
---------	---

(*) Los puestos de otra persona relativos al personal laboral temporal, contrato con cargo a las distintas subvenciones otorgadas o que puedan otorgar, pueden sufrir variación, en cuanto a su contratación por un programa u otro, en función de las necesidades del Ayuntamiento en cuanto a la categoría y duración, teniendo en cuenta la normativa de contratación, las normas reguladoras de las distintas subvenciones otorgantes y los sectores prioritarios y necesidades municipales.

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

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

La Moheda de Gata, 21 de enero de 2026
Luis Mariano HARo Lozano
ALCALDE PEDÁNEO



Jueves, 22 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

ANUNCIO. Derogación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Recogida de Basuras.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública legalmente preceptuado sin haberse presentado reclamación alguna contra el acuerdo provisional de Derogación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la TASA POR LA RECOGIDA DE BASURAS, cuyo anuncio de exposición fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 228, de fecha 28 de noviembre de 2025; se considera definitivamente adoptado de conformidad con lo establecido en el apartado 3 “in fine” del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Por consiguiente, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 17 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, se inserta a continuación el acuerdo definitivo:

“DEROGACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE BASURAS

Es preciso que por parte de este Ayuntamiento se proceda a la supresión de la tasa por la prestación del servicio municipal de recogida de basuras y a la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma (publicada esta última en el B.O.P. de Cáceres Núm. 244, de fecha 27 de diciembre de 2023, en tanto el Pleno Corporativo de la Mancomunidad de la Vera, en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de noviembre de 2024, adoptó el correspondiente acuerdo de encomienda de gestión del servicio público municipal de recogida de basuras al Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales “Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres – MásMedio”, publicándose el Convenio correspondiente en el B.O.P. de Cáceres Núm. 0075, de fecha 21 de abril de 2025; de manera que , a partir del momento en que dicha entidad comience a gestionar el servicio, la tasa a abonar se regirá por la Ordenanza Fiscal del Consorcio Mas Medio correspondiente al servicio encomendado.

Visto los informes favorables emitidos por la Secretaría-Intervención.



Jueves, 22 de enero de 2026

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, se adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar provisionalmente la supresión de la tasa por la prestación del servicio municipal de recogida de basuras y la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma (B.O.P. de Cáceres Núm. 244, de fecha 27 de diciembre de 2023).

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 en que el Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres – MásMedio" asuma de forma efectiva la gestión el día uno de enero de 2026.

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/as interesados/as 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/as interesados/as 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 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.

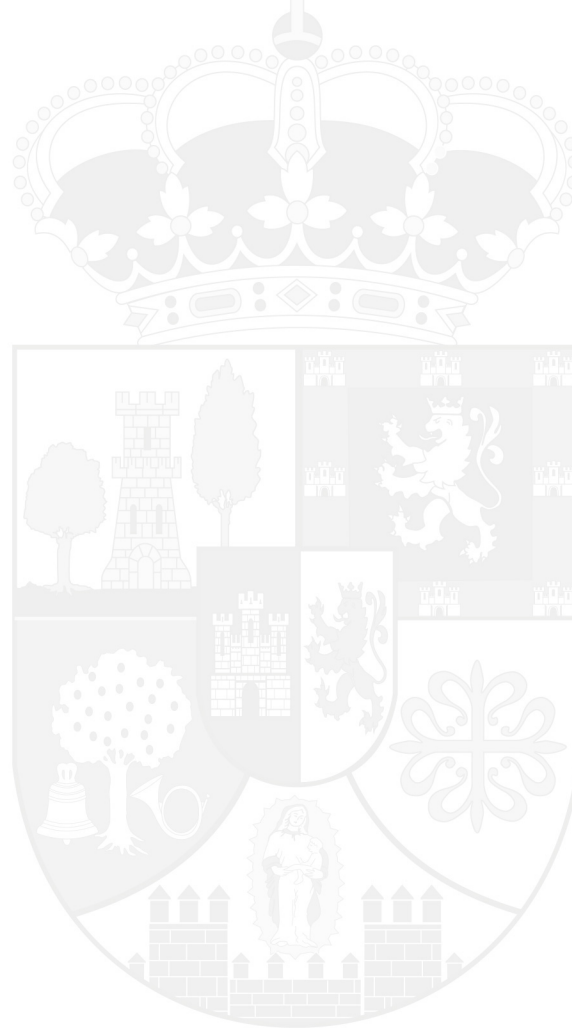
QUINTO.- Revocar la delegación en el O.A.R.G.T. de la Diputación de Cáceres para la puesta al cobro de la tasa municipal por la recogida de basuras".



Jueves, 22 de enero de 2026

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.

Madrigal de la Vera, 19 de enero de 2026
Urbano Plaza Moreno
ALCALDE



Jueves, 22 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

EDICTO. Aprobación definitiva de expediente de depuración del Registro contable de facturas.

Aprobado Inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 01/12/2025 la depuración del Registro de Facturas, contenido en la aplicación informática "El Secretario" que utiliza este Ayuntamiento para confeccionar la contabilidad del mismo.

Sometido el expediente a trámite de información pública, por plazo de veinte días, mediante su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 0233, de fecha 05/12/2025, comprendidos, desde el día 09/12/2025 al día 09/01/2026, ambos inclusivos, y en el Tablón de Anuncios de este ayuntamiento, y en el tablón de edictos de la Sede Electrónica Municipal, dirección:

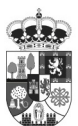
<https://montanchez.sedelectronica.es>

a fin de que cualquier persona física o jurídica pudiera examinar el procedimiento, y formular las alegaciones que considere oportunas, sin que durante dicho plazo se hayan presentado reclamaciones u alegaciones alguna al mismo.

Que, así mismo, se ha sometido el expediente trámite de audiencia, durante un plazo de quince días, mediante el mismo anuncio, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 0233, de fecha 05/12/2025, comprendidos, desde el día 09/12/2025 al día 31/12/2025, ambos inclusivos, y en el Tablón de Anuncios de este ayuntamiento. También se ha sometido a trámite de audiencia, en el tablón de edictos de la Sede Electrónica Municipal: dirección: <https://montanchez.sedelectronica.es>, desde el 3/12/2025 al 02/01/2026, sin que durante dicho plazo se hayan presentado reclamaciones u alegaciones alguna al mismo.

También se ha efectuado notificación expresa, que consta en el expediente, a CHC. CIDE ENERGÍA, S.A. interesado, que figurando el Registro a su nombre, como titular de la facturas, a fin de que pudieran comparecer en el mismo a los efectos de alegar y presentar cuantos documentos y justificaciones estimen pertinentes.

Sin que durante dicho plazo se hayan presentado reclamaciones u alegaciones alguna al mismo.



Jueves, 22 de enero de 2026

Al no haberse presentado reclamaciones u alegaciones al mismo, durante los periodos indicados, queda elevado a definitivo el acuerdo inicialmente adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 01/12/2025, contenido en la aplicación informática “El Secretario” que utiliza este Ayuntamiento para confeccionar la contabilidad del mismo, procediendo a dar de baja de dicho Registro contable, la siguiente:

Registro: 23

Serie y N.º: FRA.5446

En papel

Tercero: 31. CHC CIDE ENERGÍA S.A.

Fechas		Importes		Tramitación	
Factura	02/05/2016	Factura	423,73	Código	
Registro	10/06/2016	Intereses	0,00	Estado	REGISTRADA
Aceptación	11/06/2016	Pagado	0,00	Motivo	
Vencimiento	11/07/2016	Pagos	0,00		

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con lo dispuesto en el art. 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Montánchez, 20 de enero de 2026

Joaquim Plana Flores
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 22 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Aprobación padrón tasa ocupación de la vía pública con puestos Mercado Franco 4.º trimestre 2025

Aprobado por la Concejala-Delegada de Hacienda en virtud de Delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha Veintidós de Junio de Dos Mil Veintitrés, el Padrón que recoge la TASA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON PUESTOS Y BARRACAS EN EL MERCADO FRANCO, correspondientes al CUARTO TRIMESTRE DE 2025, se expone al público en la Intervención de Fondos para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en el mismo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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

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 (R.D. 939/2005, de 29 de julio).

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

1. Mediante domiciliación bancaria, cumplimentado la autorización que se encuentra a disposición en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.
2. A través de cualquier entidad bancaria colaboradora.



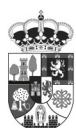
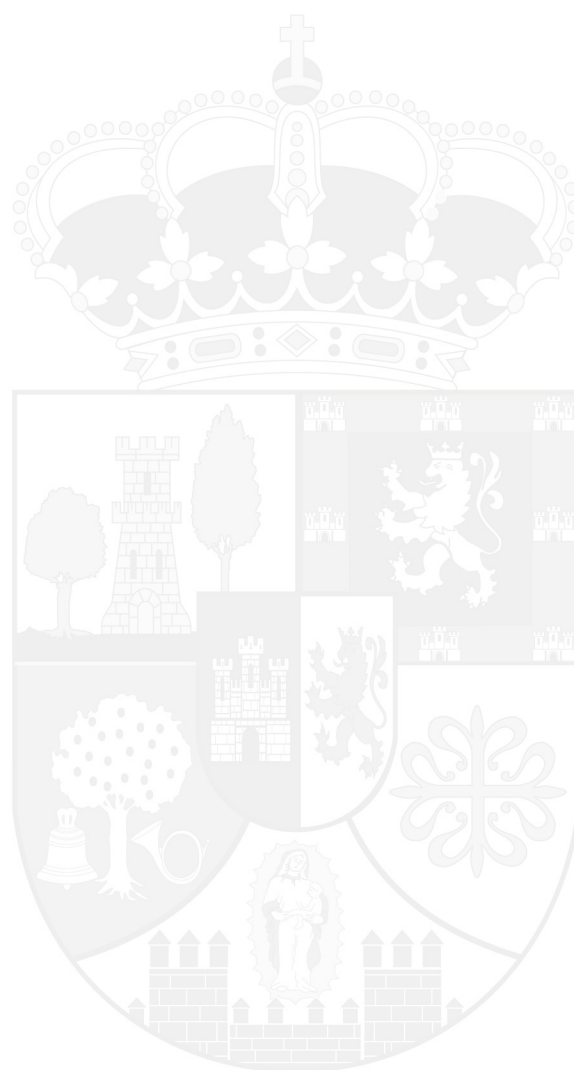
Jueves, 22 de enero de 2026

3. Mediante tarjeta bancaria en las propias dependencias de la Tesorería Municipal.

Navalmoral de la Mata, 15 de enero de 2026

Susana Rodríguez Sánchez

CONCEJALA-DELEGADA DE HACIENDA



Jueves, 22 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de dos plazas de Agente de Policía por movilidad.

Por Resolución de esta Alcaldía de fecha 19 de enero de 2026, se ha dispuesto lo siguiente:

“En cumplimiento del Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2025, de la convocatoria, para la provisión por movilidad y el sistema de selección de concurso, de dos plazas de Agente de la Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario e incluidas en la oferta de empleo público de 2025, Exp: 9203/2025, haciendo uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, y expirado el plazo de presentación de instancias.

HE RESUELTO

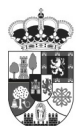
PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as:

Admitidos/as:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***8704**	Buenavista Terrazas Luis.
***8877**	Centeno Fernández Faustino Antonio.
***5518**	Folleco Pérez Jorge.

Excluidos/as: Ninguno/a.

SEGUNDO.- Publicar la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página Web.

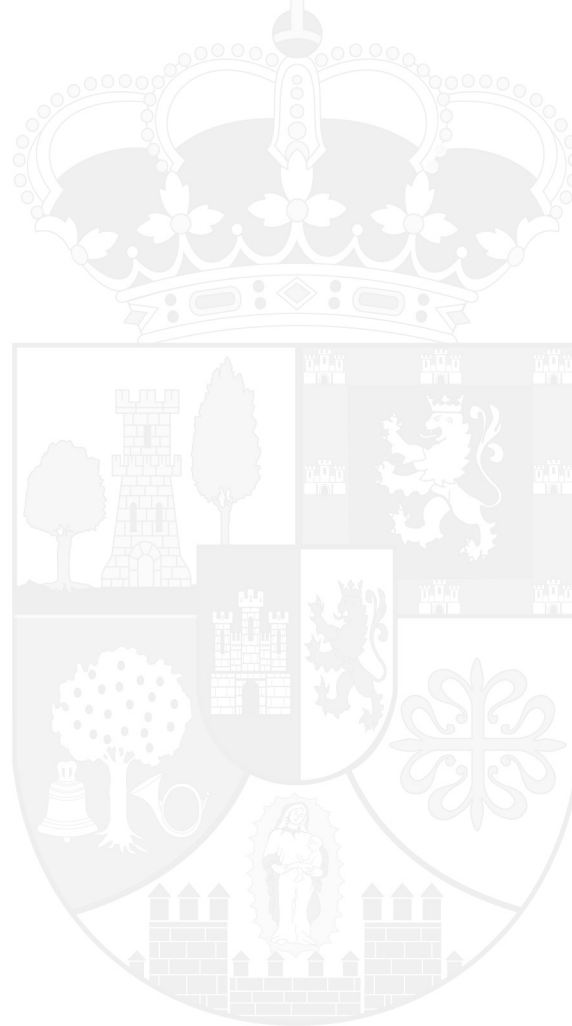


Jueves, 22 de enero de 2026

TERCERO.- Tanto los/as aspirantes excluidos/as como los/as omitidos/as por no figurar en la lista de admitidos/as ni en la de excluidos/as, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su no admisión o la omisión simultánea en las listas de admitidos/as y excluidos/as”.

Navalmoral de la Mata, 20 de enero de 2026

Enrique Hueso Retamosa
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 22 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Oliva de Plasencia

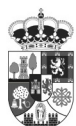
ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuestos Municipales 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2026, conforme al siguiente: RESUMEN POR CAPÍTULOS, que se adjunta en ANEXO.

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

Oliva de Plasencia, 19 de enero de 2026

Ángel González Jiménez
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 22 de enero de 2026

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE OLIVA DE PLASENCIA**
Provincia: **CACERES** N.I.F.: **P1013900D**
Comunidad Autónoma: **EXTREMADURA** Ejercicio: **2026**

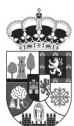
ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2026, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	<i>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	Impuestos Directos.	127.761,02
2	Impuestos Indirectos.	26.000,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	48.916,55
4	Transferencias Corrientes.	102.280,27
5	Ingresos Patrimoniales.	14.520,00
	<i>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . .	319.477,84

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	<i>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	Gastos de Personal.	93.050,38
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	129.797,22
3	Gastos Financieros.	2.000,00
4	Transferencias Corrientes.	52.330,24
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	<i>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	Inversiones Reales.	36.300,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	6.000,00
	TOTAL GASTOS. . .	319.477,84



Jueves, 22 de enero de 2026

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

Personal Funcionario:

- SECRETARIO-INTERVENTOR A1
-
-

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

OLIVA DE PLASENCIA a 19 de ENERO

de 2026

ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: ANGEL GONZALEZ JIMENEZ



Jueves, 22 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón

ANUNCIO. Enajenación onerosa de bienes patrimoniales.

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0258 de fecha 26 de noviembre de 2025 del Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón por la que se aprueba definitivamente expediente de enajenación de bienes patrimoniales por subasta.

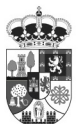
Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0258 de fecha 26 de noviembre 2025 el expediente de enajenación por subasta del siguiente bien:

PARCELA 1

Referencia catastral	0575016QE2407N0001EQ
Localización	Calle Frontera 3
Clase:	Urbano consolidado
Superficie:	196,00 m2
Uso:	Residencial Tipo 1

PARCELA 2

Referencia catastral	0575017QE2407N0001SQ
Localización	Calle Frontera 5



Jueves, 22 de enero de 2026

Clase:	Urbano consolidado
Superficie:	192,00 m2
Uso:	Residencial Tipo 1

Se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

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

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Pozuelo de Zarzón, 16 de enero de 2026
Sheila Martín Gil
ALCALDESA



Jueves, 22 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serradilla

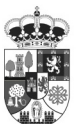
ANUNCIO. Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.

Acuerdo del Pleno n.º 3, de fecha fecha 25 de noviembre de 2025 de la Entidad de Serradilla por el que se aprueba definitivamente la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora del de la Tasa por la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, cuyo texto íntegro se hace público 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 por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.

Serradilla, 19 de enero de 2026
Francisco Javier Sánchez Vega
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 22 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE SERRADILLA

NIF: P10178 00 B

Plaza de la Constitución nº 1 10530 - Serradilla (Cáceres)

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, Y ELIMINACIÓN DE LOS MISMOS.

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.

1.- En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en el artículo 20.4 s) de la Ley 39/88, de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, modificada por la Ley 25/1998, de 13 de julio, de modificación del régimen legal de las Tasas Estatales y Locales y de Reordenación de las Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público, este Ayuntamiento establece la "**TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, Y ELIMINACIÓN DE LOS MISMOS**", que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el art. 58 de la cita Ley 39/88.

Artículo 2.- Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

2. A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas, y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

3. No está sujeta a la tasa la prestación, de carácter voluntario y a instancia de parte, de los siguientes servicios:

- a) Recogida de basuras y residuos no calificados de domiciliarios y urbanos de industrias, hospitales y laboratorios.
- b) Recogida de escorias y cenizas de calefacciones centrales.
- c) Recogida de escombros de obras.

www.aytoserradilla.org

aytoserradilla@serradilla.es

Tfno. 927407002 Fax 927407163





AYUNTAMIENTO DE SERRADILLA

NIF: P10178 00 B

Plaza de la Constitución nº 1 10530 - Serradilla (Cáceres)

4. A tenor de lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 39/88, de 28 de Diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se declara que esta actividad administrativa es de competencia municipal, según viene establecido en el artículo 25 de la Ley 7/85, de 2 de Abril.

5. El ejercicio de esta actividad es de recepción obligatoria de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de Junio de 1955, a fin de garantizar la salubridad ciudadana.

6. Procede igualmente la imposición de esta tasa por tratarse de un servicio publico que cuenta con la reserva en favor de las Entidades Locales que establece el artículo 86 de la Ley 7/85, de 2 de Abril.

Artículo 3.- Sujetos pasivos

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías publicas en que se preste el servicio, ya sea a titulo de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o, incluso de precario.

2. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

Artículo 4.- Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de local que se determinara en función de la naturaleza y destino de los inmuebles y de la categoría del lugar, plaza, calle o vía publica donde estén ubicados aquellos.

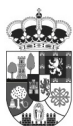
2. A tal efecto, se aplicara la siguiente Tarifa:

En todas las categoría de calles

Por cada vivienda **11 € por trimestre**

Por cada local industrial o comercial..... **18,50 € por trimestre**

Se entiende por vivienda la destinada a domicilio de carácter familiar.





AYUNTAMIENTO DE SERRADILLA

NIF: P10178 00 B

Plaza de la Constitución nº 1 10530 - Serradilla (Cáceres)

3. Las cuotas señaladas en la Tarifa tienen carácter irreducible y corresponden a un trimestre año.

Artículo 5.- Devengo.

1. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicia la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando este establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la Tasa.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengaran el primer día de cada trimestre natural, salvo que el devengo de la Tasa se produjese con posterioridad a dicha fecha, en cuyo caso la primera cuota se devengara el primer día del trimestre siguiente.

Artículo 6.- Declaración de ingreso.

1. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por vez primera la Tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en matrícula, presentado, al efecto, la correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente la cuota del primer periodo.

2. Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevaran a cabo en ésta las modificaciones correspondientes que surtirán efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

3. El cobro de las cuotas se efectuara trimestralmente, mediante recibo derivado de la matrícula.

4.- El Ayuntamiento podrá establecer convenios de colaboración con entidad, instituciones, y organizaciones representativas de los sujetos pasivos de la tasa, con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquellas o los procedimientos de liquidación o recaudación.

Artículo 7.- Infracciones y sanciones.

www.aytoserradilla.org

aytoserradilla@serradilla.es

Tfno. 927407002 Fax 927407163



Jueves, 22 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE SERRADILLA

NIF: P10178 00 B

Plaza de la Constitución nº 1 10530 - Serradilla (Cáceres)

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 28 de noviembre de 2.003, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día 1 de Enero de 2.004, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

www.aytoserradilla.org

aytoserradilla@serradilla.es

Tfno. 927407002 Fax 927407163



Jueves, 22 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

ANUNCIO. Convenio entre el Consorcio MasMedio y el Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera de Encomienda de Gestión del Servicio de Explotación y Regulación del Servicio de Recogida, Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales.

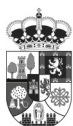
Por medio del presente se publica Convenio entre el Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales “Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres” y el Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera de Encomienda de Gestión del Servicio de Explotación y Regulación del Servicio de Recogida, Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales, que ha sido aprobado por el Pleno de esta Entidad Local en Sesión celebrada el pasado 17 de julio de 2025, rubricado por las partes con fecha 20 de noviembre de 2025 y 20 de enero de 2026, respectivamente.

En cuanto al régimen económico, se opta por el abono, por los/as usuarios/as-beneficiarios/as, de las tasas o tarifas establecidas en la Ordenanza Fiscal Reguladora del servicio encomendado del Consorcio MásMedio (BOP Cáceres n.º 116, de 20 de junio de 2025).

Talaveruela de la Vera, 20 de enero de 2026

Pedro Marín Martínez

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 22 de enero de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

CONVENIO ENTRE EL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES “MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES” Y EL AYUNTAMIENTO DE TALAVERUELA DE LA VERA DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN Y REGULACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA, TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES

(SANEAMIENTO EN “ALTA” Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES)

RÉGIMEN ECONÓMICO: MEDIANTE EL ABONO, POR LOS USUARIOS-BENEFICIARIOS, DE LAS TASAS O
TARIFAS ESTABLECIDAS EN LA ORDENANZA FISCAL DEL CONSORCIO MÁSMEDIO.

REUNIDOS

De una parte, D. Miguel Angel Morales Sánchez Presidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales “Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres”, en adelante se referenciará al mismo como Consorcio MásMedio, facultado para este acto por acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión de fecha 31 de marzo de 2025.

Y de otra, D. Pedro Marín Martínez Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera, en adelante se referenciará al/a la mismo/a como Entidad Local, facultado para suscribir el presente Convenio en virtud de acuerdo de la asamblea general, adoptado en sesión de fecha 17 de julio de 2025, asistido del Sr./Sra. Secretario/a de la Corporación.

Ambos se reconocen con capacidad legal suficiente para la firma del presente Convenio, y a tal efecto,

EXPONEN

Primero. – El art. 25.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL, enumera como competencias propias que, en todo caso, debe ejercer el Municipio, el abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales, calificando el art. 86.2 del citado texto legal, el abastecimiento domiciliario y depuración de aguas como servicios públicos “esenciales”.

Asimismo, la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, en adelante LGAME, dispone en su art. 15.1.b) 6º. que dentro de las competencias propias que puede ejercer los municipios en el área de actuación municipal referida al Territorio e Infraestructuras se encuentra la de “[...] 6º. Ordenación, gestión, prestación y control de los servicios en el ciclo integral del agua de uso urbano. Esta materia incluye el abastecimiento de agua en alta o aducción, abastecimiento de agua en baja,

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2ULEOGYB0G2GN4TIP9A3U118F00HJ>
DIPCC-PF2ULEOGYB0G2GN4TIP9A3U118F00HJ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 207112025 10:14
Firmantes: ELISA FLORES CAJAL DE JEFATURA DE UNIDAD ECONOMICO-ADMINISTRATIVA (DIPUTACION DE CÁCERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CÁCERES)
Página: 1/23



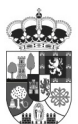
CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Página 1 de 23



Cód. Validación: 6ZCECDNZ384PZ7SS6GTX62FYD
Verificación: <https://talaverueladela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 23



Jueves, 22 de enero de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

saneamiento o recogida de las aguas residuales urbanas y pluviales de los núcleos de población, depuración de las aguas residuales urbanas y su reutilización, en su caso, en los términos de la legislación básica.”

Por su parte, la Ley 1/2023, de 2 de marzo, de gestión y ciclo urbano del agua de Extremadura establece en su art. 8.1 que: “Corresponde a los municipios la ordenación, gestión, prestación y control de los siguientes servicios, en el ciclo urbano del agua:

“c) La recogida de las aguas usadas y transporte hasta los colectores o instalaciones de tratamiento.

d) Los sistemas de drenaje sostenible o de gestión de aguas pluviales.

e) La depuración de las aguas residuales urbanas, que comprende su recepción en los colectores generales, el tratamiento y, en su caso, vertido de efluentes.

f) La regeneración de las aguas depuradas para su reúso.

g) La aprobación de las tasas o tarifas como contraprestación por los servicios del ciclo urbano del agua dentro de su término municipal, en el marco de lo establecido por las disposiciones reglamentarias aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura.

h) El control y seguimiento de vertidos a la red municipal de recogida de las aguas usadas, así como el establecimiento de medidas o programas de reducción de la presencia de sustancias peligrosas en dicha red. i) La autorización de vertidos a la red de recogida de las aguas usadas y, excepcional y justificadamente, en las fosas sépticas, sin perjuicio de las competencias del organismo de cuenca.

j) La potestad sancionadora, que incluirá la de aprobar reglamentos que tipifiquen infracciones y sanciones, en relación con los usos del agua realizados en el ámbito de sus competencias del ciclo urbano del agua, de acuerdo con lo establecido en esta ley.

k) La obtención de las concesiones y autorizaciones necesarias para la prestación de los servicios del ciclo urbano del agua, especialmente aquellas que se refieren al dominio público hídrico.

2. La potestad de ordenación de los servicios del agua implicará la competencia municipal para aprobar reglamentos para la prestación del servicio y la planificación, elaboración de proyectos, dirección y ejecución de las obras hidráulicas correspondientes al ámbito territorial del municipio, y su explotación, mantenimiento, conservación e inspección, que deberán respetar lo establecido en la planificación hidrológica y los planes y proyectos específicos aprobados en el ámbito de la demarcación.

Además, el apartado 3 de citado precepto señala que: “Los servicios de competencia de los municipios podrán ser desarrollados por sí mismos o a través de las diputaciones provinciales y los entes supramunicipales de la forma indicada por esta ley.”

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

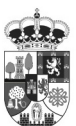


Página 2 de 23

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Ejemplar.do?id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2JUEOGYB0G2GN4TTP9A3U118F00HJ>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2JUEOGYB0G2GN4TTP9A3U118F00HJ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
DIR3 Órgano: EL JESUS EL LORES CAJAL DE JEFATURA DE UNIDAD ECONOMICA ADMINISTRATIVA (DIPUTACION DE CACERES)
Sistema de tiempo: 20/11/2025 10:14
Firmantes: MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 2/23



Cód. Validación: 6ZCECDNZ384PZ7SS6GTX62FYD
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 23



Jueves, 22 de enero de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

El art. 57 de la LRBRL contempla la necesaria cooperación interadministrativa para fines comunes, explicando que: *"La cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las Leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban"*.

El art. 18.2 de la LGAME dispone que *"El ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias, especialmente de aquellas relativas a la gestión de servicios públicos, podrá llevarse a cabo por el propio municipio o a través de fórmulas asociativas previstas en la legislación vigente. Los municipios afectados determinarán las condiciones del ejercicio conjunto."*

Así pues, las entidades locales pueden legalmente cooperar mediante la creación de consorcios para fines de interés general, conforme a la normativa expuesta.

En este marco normativo y competencial, la Diputación Provincial de Cáceres y un elevado número de Entidades Locales de la provincia, considerando de sumo interés aunar esfuerzos para una adecuada gestión, racionalización, y mejora de la eficiencia de los servicios medioambientales, se constituyen en Consorcio para la gestión de los mismos, en sesión de 27 de julio de 2020.

Segundo. – El Consorcio MásMedio se constituye como una entidad local supramunicipal de Derecho Público, de carácter institucional, que cuenta con personalidad jurídica propia y sus fines responden al interés público común para gestionar, de una manera conjunta, los servicios municipales relacionados con el medioambiente, tanto urbano como rural, dentro de su ámbito territorial de competencia. Considerando de especial interés, en lo que aquí nos interesa, aquellas actividades relacionadas con el Ciclo Integral del Agua y, en concreto, en su fase de saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales.

Conforme lo dispuesto en el art. 3.3 de los Estatutos del Consorcio MásMedio: *"Las Entidades integradas al Consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el Consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna."*

El art. 3.4 de los Estatutos del Consorcio dispone que *"El Consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales."*

Asimismo, y conforme lo dispuesto en el art. 37 de los Estatutos del Consorcio MásMedio: *"El Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de las entidades consorciadas u otras"*

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Ejemplar.do?id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2ULEOGYB0C2GN4TTP9A3U118F00HJ>
DIPCC-PF2ULEOGYB0C2GN4TTP9A3U118F00HJ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 021030010
Firmantes: EUSA FLORES CAJALDE JEFATURA DE UNIDAD ECONOMICO-ADMINISTRATIVA (DIPUTACION DE CACERES)
MISUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Sistema de tiempo: 20/11/2025 10:14
Página: 3/23



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Página 3 de 23



Cód. Validación: 6ZCECDNZ384PZ7SS6GTX62FYD
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Ejemplar.do?id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2ULEOGYB0C2GN4TTP9A3U118F00HJ>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 23



Jueves, 22 de enero de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

entidades de derecho público o privado para la consecución de los fines y objetivos definidos en el artículo 3 de estos estatutos. El convenio suscrito a tales efectos definirá su naturaleza, el compromiso de las partes firmantes y las condiciones de su cumplimiento.”

Tercero. – La Entidad Local a fin de garantizar la economía de recursos y el desarrollo sostenible estima necesario coordinarse con el Consorcio MásMedio encomendándole la gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales (saneamiento en “Alta” y depuración de aguas residuales), pudiendo prestar de esta manera un servicio más económico y en condiciones más ventajosas.

El art. 11.1 de la LRJSP establece que “La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.”

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el art. 11.3.b) de la LRJSP la formalización de las encomiendas de gestión cuando se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas.

Cuarto. – Esta encomienda de gestión se realiza al amparo de lo dispuesto en los arts. 57 y 106 de la LRRL, el art. 110 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, los arts. 15 y 18 de la LGAME, del art. 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, los arts. 152 y 154 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (en adelante TRLRHL), los arts. 37 a 40 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales y demás normativa de desarrollo, así como sus Estatutos cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP 0167 de fecha 29 de agosto de 2024.

Quinto. La Entidad Local, en la sesión de fecha 017 de julio de 2025 ha adoptado el acuerdo de encomienda de gestión de la competencia municipal del Servicio de Saneamiento en “Alta” y Depuración de aguas residuales al Consorcio MásMedio.

Esta encomienda de gestión se formaliza con la firma del presente convenio.

Y en base a lo anteriormente expuesto, firman el presente convenio, para lo que están facultados los representantes que lo suscriben conforme a los acuerdos adoptados por la asamblea de la Entidad local y el Consejo de Administración del Consorcio MásMedio, con arreglo a las siguientes

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?id=validacion&vev=validacion-DIPCC-PF2ULEOGYB0G2GN44TIP9A3U118F00HJ>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2ULEOGYB0G2GN44TIP9A3U118F00HJ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
DIR3 Órgano: EFECTIVA DE JEFATURA DE UNIDAD ECONOMICO-ADMINISTRATIVA (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Fecha: 20/11/2025 10:14 Firmantes: ELISA FLORES CAJALDE, MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 4/23



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Cód. Validación: 6ZCECDNZ384PZ7SS6GTX62FYD
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 23



Jueves, 22 de enero de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

CLÁUSULAS

PRIMERA. – Objeto.

La presente encomienda de gestión tiene por objeto la prestación a la Entidad Local por el Consorcio MásMedio de los servicios de competencia municipal de una de las etapas diferenciadas del Ciclo Integral del Agua, concretamente de la Etapa de Saneamiento en “Alta” y Depuración de aguas residuales especificada en el Anexo I del presente convenio. Así, el mencionado servicio engloba la gestión, explotación y regulación del Servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales de la Entidad Local por el Consorcio MásMedio.

SEGUNDA. - Aceptación de la Encomienda de Gestión por las partes.

Esta encomienda conlleva la gestión del servicio, que se realiza al amparo de lo establecido en los arts. 8 y 11 de la LRJSP, en relación con los arts. 25.2, 26, 57 y 106 de la LRRL, 15.1.b) y 18.2 de la LGAME, los arts. 152 y 154 del TRLHL, con carácter supramunicipal por parte del Consorcio MásMedio, al encontrarse con una organización más idónea en el ámbito provincial, conociendo los criterios básicos de la prestación del servicio y, en consecuencia, observándose más beneficioso para los intereses locales que el referido servicio se preste a través del mismo.

El Consorcio MásMedio, al amparo de lo recogido en los arts. 3.4 y 37 de sus Estatutos, acepta la mencionada encomienda de gestión, con arreglo a lo previsto en el presente Convenio.

TERCERA. Ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias.

El Consorcio MásMedio se compromete a una correcta y adecuada prestación del servicio cuya gestión ha sido encomendada, introduciendo las mejoras materiales y técnicas posibles que redunden en la calidad de este. A tal fin, la Entidad Local le encomienda el ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias de las que es titular en relación con la gestión del servicio público encomendado, al amparo de lo dispuesto en el art. 18.2 de la LGAME.

La Entidad Local reconoce al Consorcio MásMedio, como entidad local supramunicipal, la capacidad para establecer, exigir y recaudar los fondos necesarios para la gestión del citado servicio público encomendado mediante las correspondientes Ordenanzas reguladoras de las tasas, contribuciones especiales y/o precios públicos del Consorcio MásMedio, a los usuarios y beneficiarios del servicio, con sometimiento al principio de equivalencia (que iguala la recaudación con los costes del servicio que se presta). La potestad reglamentaria se ejercerá conforme a lo previsto en sus respectivas normas de creación y en los términos establecidos en el art. 152 del TRLHL.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES

Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Página 5 de 23

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2ULEOGYB0G2GN4TTP9A3U118F00HJ>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2ULEOGYB0G2GN4TTP9A3U118F00HJ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
DIR3 Órgano: 02X0300.10
Sistema: 20/11/2025 10:14
Página: 5/23
Firmantes: ELISA FLORES CAJAL DE JEFATURA DE UNIDAD ECONOMICO ADMINISTRATIVA (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)



Cód. Validación: 6ZCECDNZ384PZ7SS6GT62FYD
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 23



Jueves, 22 de enero de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

La Entidad Local otorga y reconoce al Consorcio MásMedio capacidad suficiente para el ejercicio de las facultades de gestión, así como la de asumir la titularidad de la concesión para el aprovechamiento privativo de las aguas y el régimen de explotación de los bienes hidráulicos inherentes al mismo y la de representar y velar por los derechos e intereses hídricos municipales ante la Administración competente u otros entes u organismos públicos o privados, reconociéndola como entidad supramunicipal para administrar la encomienda de gestión del servicio encomendado.

El Consorcio MásMedio podrá prestar el servicio encomendado mediante la utilización de sus propios medios técnicos o por cualesquiera de las formas previstas en la legislación vigente, incluidas las contempladas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante LCSP.

CUARTA. – Obligaciones del Consorcio MásMedio.

Para la prestación del servicio encomendado, el Consorcio MásMedio se encargará de ejecutar las actuaciones necesarias para la gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales, conforme a las disposiciones, ordenanzas y reglamentos aprobados por el Consorcio MásMedio reguladoras del Servicio de Saneamiento en “Alta” y Depuración de aguas residuales.

El servicio a prestar por el Consorcio MásMedio engloba las siguientes actuaciones a realizar por el mismo:

- Gestionar los servicios de saneamiento en “Alta” y depuración de aguas residuales, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Servicio aprobado por el Consorcio MásMedio, aplicando los principios recogidos en el art. 9 de la Directiva 2000/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2000, por la que se establece un marco comunitario de actuación en el ámbito de la política de aguas, por los cuales los Estados miembros tienen que tener en cuenta el principio de la recuperación de los costes de los servicios relacionados con el agua, incluidos los costes medioambientales y los relativos a los recursos, a la vista del análisis económico que se efectúe, y, en particular, de conformidad con el principio de que quien contamina paga.
- Procurar el equilibrio entre costes e ingresos, revirtiendo los eventuales superávit que se produzcan en el servicio prestado, para su inversión en el servicio de forma proporcional a los abonados del servicio de cada una de las entidades locales adheridas.
- Ejercer las potestades inherentes a los servicios públicos objeto del presente Convenio, comprendiendo el estudio de las necesidades para la mejora continua de los mismos.

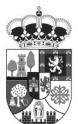
URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Ejercicio.do?id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2UEOGYB0C2GN44TIP9A3U118F00HJ>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2UEOGYB0C2GN44TIP9A3U118F00HJ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 20711/2025 10:14
Firmantes: EUSA LORES CAJALDE JEFATURA DE UNIDAD ECONOMICO ADMINISTRATIVA (DIPUTACION DE CACERES)
MISUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 6/23



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Cód. Validación: 6ZCECDNZ384PZ7SS6GTX62FYD
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 23



Jueves, 22 de enero de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

- d) Asumir las obligaciones de la entidad local encomendante en lo concerniente al pago de los Costes del Servicio desde el inicio de la prestación efectiva del servicio en la entidad local por el Consorcio “MásMedio”, bien cambiando la titularidad de los contratos o bien articulando un modelo que garantice los pagos a terceros. El Consorcio MásMedio no será responsable de las obligaciones y deudas preexistentes a la fecha de inicio de la prestación efectiva del servicio, siendo responsabilidad de la Entidad Local el pago de las mismas.
- e) Asumir el pago de todos los costes asociados a la gestión del servicio desde la fecha en que se proceda a la prestación efectiva del servicio encomendado, entre los que cabe destacar: costes de energía eléctrica, cánones de vertido de las Administraciones Hidráulicas Competentes, costes del personal operativo y técnico para la gestión del servicio, costes de operación y mantenimiento asociados a las instalaciones de saneamiento en alta y depuración de agua residuales, etc. El Consorcio MásMedio no será responsable de las deudas preexistentes a la fecha de inicio de la prestación efectiva del servicio, sin que puedan subrogarse ninguna obligación derivada de las mismas al Consorcio; será la Entidad Local la responsable del pago de las mismas.

Asimismo, la gestión del Servicio de Saneamiento en “Alta” y Depuración de aguas residuales, englobará las siguientes actividades vinculadas al servicio:

- a) De manera general, el inicio de la gestión del servicio comenzará en lo que se denomina saneamiento en “alta”. El saneamiento en “alta” o colectores unifican los vertidos procedentes de la red municipal, y se considera que una conducción de transporte de agua residual es en “alta” cuando de manera general no cuenta con incorporaciones de nuevas acometidas particular o ramales de saneamiento municipal.
- b) Gestión del personal operativo y técnico.
- c) Supervisión del proceso de depuración y funcionamiento de las Estaciones de Depuración de Aguas Residuales, Estaciones de Bombeo de Aguas Residuales y redes de saneamiento en “alta” (colectores y emisarios).
- d) Mantenimiento, reparación y sustitución de equipos electromecánicos, instrumentación y redes afectadas por averías o que hayan superado su vida útil. Se incluye la limpieza y desatascos de colectores, aliviaderos, bombes y resto de elementos asociados al saneamiento en “alta”.
- e) Suministro de reactivos químicos y cualquier otro producto, suministro o medio necesario para la gestión y explotación del mencionado servicio.
- f) Control cualitativo y cuantitativo del proceso (analíticas, laboratorios, etc.)
- g) Restitución de taller y equipamiento.
- h) Supervisión de condiciones de trabajo y seguridad y salud.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PFZULEOGYBUC2GN4TTP9A3U118F00HU>
DIPCC-PFZULEOGYBUC2GN4TTP9A3U118F00HU | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 020300010
Sede: 20/11/2025 10:14
Firmantes: ELISA FLORES CAJALDE JEFE TURA DE UNIDAD ECONOMICO-ADMINISTRATIVA (DIPUTACION DE CACERES)
MISUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 7/23



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Página 7 de 23



Cód. Validación: 6ZCECDNZ384PZ7SS6GTX6ZFYD
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 23



Jueves, 22 de enero de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

- i) Contratación de terceros, para la gestión directa o indirecta de actividades.

Las siguientes actividades quedan excluidas de la gestión del Servicio de Saneamiento en “Alta” y Depuración de aguas residuales comprendida en el presente convenio:

- La gestión del servicio de saneamiento municipal o en “baja”, tanto de las redes municipales como las acometidas particulares; se gestionan mediante otro modelo de encomienda de gestión.
- Cualquier actividad relacionada con el mantenimiento, gestión, tratamiento y reparación de los servicios de abastecimiento en “alta” o en “baja”, salvo aquella que se haya visto afectada por averías u obras directamente imputables a la gestión del servicio de saneamiento en “Alta” y Depuración de aguas residuales.

QUINTA. - Obligaciones de la Entidad Local.

Para la adecuada prestación de los servicios encomendados al Consorcio MásMedio, la Entidad Local se compromete a llevar a la práctica el presente Convenio, adquiriendo el compromiso de colaborar con el Consorcio MásMedio en las actuaciones precisas y convenientes para la prestación del servicio encomendado, y en particular:

- Residenciar por parte del Consorcio MásMedio toda actividad física o administrativa relacionada con la modalidad de gestión de Saneamiento en “Alta” y Depuración de aguas residuales.
- Suprimir las tasas, precios públicos o precios intervenidos relacionados con el servicio objeto de la presente encomienda y a derogar las Ordenanzas Fiscales o cualquier otra normativa o acuerdo que los regulan, de manera que dichas derogaciones coincidan con la entrada en vigor y aplicación a la Entidad Local encomendante de la normativa del Consorcio MásMedio reguladora del servicio, incluida la Ordenanza Fiscal que oportunamente se establezca y consiguiente supresión de la tarifa que contemple la misma, con el fin de evitar la duplicidad o que se produzca un vacío normativo.
- Revocar la delegación específica otorgada, en su caso, para la gestión de la tasa en favor del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cáceres, dejando sin efecto dicho acuerdo o disposición en virtud de lo establecido por la normativa aplicable.
- Poner a su disposición los medios, instalaciones, infraestructuras y equipos que constituyen la correspondiente EDAR cuando sean propios o, facilitando la puesta a disposición de los que correspondan a titular distinto.
- Poner a disposición del Consorcio MásMedio sus derechos concesionales o de participación que tuviera en entes colectivos.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/EI/caceres.do?id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2ULEOGYB0G2GN44TTP9A3U118F00HJ>
DIPCC-PF2ULEOGYB0G2GN44TTP9A3U118F00HJ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 020300010
Sede: 20/11/2025 10:14
Firmantes: EUSA FLORES CAJALDE JEFATURA DE UNIDAD ECONOMICO ADMINISTRATIVA (DIPUTACION DE CACERES)
MISUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 8/23



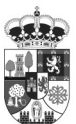
CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Página 8 de 23



Cód. Validación: 6ZCECDNZ384PZ7SS6GTX62FYD
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/sedelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 23



Jueves, 22 de enero de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

- f) Asumir que el Consorcio MásMedio lleve a cabo toda actividad relacionada con la depuración de aguas residuales urbanas en el término municipal.
- g) Proporcionar cuantos documentos contribuyan a establecer o mejorar la prestación del servicio, así como la solicitud de otros documentos que sean necesarios obtener de Organismos u entidades públicas o privadas.
- h) Comunicar al Consorcio MásMedio la adopción de cualquier decisión municipal con trascendencia sobre el presente Convenio y prestar la protección adecuada y las ayudas que sean requeridas, para la mayor agilidad y eficacia del servicio poniendo a disposición, en caso de ser necesario, a la Policía Local del municipio.
- i) Proporcionar, como titular del servicio de aguas, los padrones de abonados que se requieran para la adecuada configuración de los padrones correspondientes. La cesión del Padrón de Abonados, a efectos de proceder a la gestión del servicio, no habilita al Consorcio MásMedio para el uso de dichos datos con fines distintos a los previstos.

A efectos de la legitimación de datos contemplada en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, será la propia Entidad Local el encargado de recabar el consentimiento de los usuarios. Asimismo, la Entidad Local deberá facilitarnos el Anexo II del presente convenio debidamente cumplimentado y firmado.

- j) Proceder a la aprobación, por parte del órgano competente de la Entidad Local, de los padrones actualizados de usuarios elaborados por el Consorcio MásMedio, con la finalidad de garantizar la adecuación de los mismos a la realidad actual de los abonados y, de este modo, favorecer la recuperación del coste efectivo asociado a la prestación del servicio.
- k) Facilitar a los servicios técnicos del Consorcio MásMedio, los Planes de Ordenación Urbana, Normas Subsidiarias, y cualquier otro instrumento de planeamiento urbanístico, por la incidencia que pudieran tener en las redes de saneamiento o, en caso de ser necesario, abastecimiento, y al objeto de la consideración técnica de los proyectos y obras que pudieran representar un aumento de la capacidad del servicio.
- l) Trabajar de forma continua y colaborativa en las obras de mejora de redes e instalaciones del servicio, conservando en todo momento la titularidad de los mismos, a partir de la PRI, y de cualquier otro plan de inversiones cuya finalidad pueda ser destinada a la mejora de la prestación del servicio.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/comprovaCiudadano/Ejemplar.do?id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2ULEOGYB0C2GN44TTP9A3U118F00HJ>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2ULEOGYB0C2GN44TTP9A3U118F00HJ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 207112025 10:14
Firmantes: EUSA FLORES CANADE JEFE TURA DE UNIDAD ECONOMICO ADMINISTRATIVA (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 9/23



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Cód. Validación: 6ZCECDNZ384PZ7SS6GT62FYD
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/comprovaCiudadano/Ejemplar.do?id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2ULEOGYB0C2GN44TTP9A3U118F00HJ>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 23



Jueves, 22 de enero de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

- m) Facilitar el listado de instalaciones y la documentación técnica asociada de todos los sistemas, instalaciones y redes que se encuentren dentro del ámbito de actuación del presente convenio, incluidas las municipales.

SEXTA. - Régimen económico-financiero de la Encomienda de Gestión.

El Consorcio MásMedio se hace cargo de todos los gastos derivados de la gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales recogido en el presente convenio, así como del mantenimiento, conservación de las infraestructuras, instalaciones y terrenos puestos a disposición por la Entidad Local para el correcto funcionamiento del servicio objeto de la encomienda de gestión.

La Entidad Local reconoce al Consorcio MásMedio, como entidad local supramunicipal, la capacidad para establecer, exigir y recaudar los fondos necesarios para la gestión del citado servicio público encomendado mediante las correspondientes Ordenanzas reguladoras de las tasas, contribuciones especiales y/o precios públicos del Consorcio MásMedio, a los usuarios y beneficiarios del servicio, con sometimiento al principio de equivalencia por el cual se iguala la recaudación con los costes del servicio que se presta. La potestad reglamentaria se ejercerá conforme a lo previsto en sus respectivas normas de creación y en los términos establecidos al amparo de lo dispuesto en el art. 152 TRLHL. Así, estas tasas y/o tarifas, junto con las subvenciones institucionales y cualesquiera otros ingresos que legalmente pudiera percibir el Consorcio MásMedio, deberán ser suficientes para cubrir los gastos de funcionamiento del servicio.

A tal fin, el Consorcio MásMedio, dentro del ámbito territorial sobre el que ejerce sus competencias, establecerá y exigirá a los usuarios y beneficiarios de los servicios encomendados las tasas, precios públicos y/o tarifas vigentes en cada momento, así como los recargos y las penalidades que reglamentariamente se establecen en las ordenanzas fiscales y los reglamentos reguladores de organización y funcionamiento del servicio encomendado.

A tal efecto, la Entidad Local queda obligada a la supresión de las tasas, precios públicos y/o precios intervenidos relacionados con el servicio objeto de la presente encomienda y a derogar la Ordenanza local o cualquier otra normativa o acuerdo que regule tales figuras, así como el reglamento regulador de la organización y funcionamiento del servicio encomendado, con el fin de evitar la duplicidad o que se produzca un vacío normativo.

La obligación de contribuir nacerá desde el momento en que se inicie la prestación del servicio. A tal efecto, se considera que comienza la obligación de contribuir cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio encomendado, previa emisión del Acta de comprobación del servicio.

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/EI/ases_dip?id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2JUEOGYB0G2GN44TIP9A3U118F00HJ
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2JUEOGYB0G2GN44TIP9A3U118F00HJ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
DIR3 Órgano: JEFE TURA DE UNIDAD ECONOMICO ADMINISTRATIVA (DIPUTACION DE CACERES)
Firmantes: EUSA FLORES CANA DE JEFATURA DE UNIDAD ECONOMICO ADMINISTRATIVA (DIPUTACION DE CACERES)
MISUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Sede: 20/11/2025 10:14
Página: 10/23



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Cód. Validación: 6ZCECDNZ384PZ7SS6GT62FYD
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 23



Jueves, 22 de enero de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

SÉPTIMA. - Eficacia y vigencia de la Encomienda de Gestión.

El presente convenio de encomienda de gestión será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

La duración del Convenio será de VEINTICINCO (25) AÑOS a contar desde el inicio de la gestión. Si con doce meses de antelación al término del plazo, ninguna de las partes hubiera notificado a la otra su intención de no prorrogarlo, su vigencia quedará ampliada de mutuo acuerdo por otro periodo de igual duración a la inicial.

OCTAVA. – Comisión Mixta de Seguimiento de las actuaciones.

Se constituye una Comisión Mixta de Seguimiento del Convenio integrada por dos miembros de cada una de las partes, lo que se comunicará a la otra parte, siendo la Presidencia o Vicepresidencia del Consorcio quien ejercerá la función de presidente/a de la comisión.

En la comisión se integrará, con voz, pero sin voto, un quinto miembro de la misma nombrado por el Consorcio MásMedio, que actuará como Secretario/a.

Esta comisión, de composición paritaria, tiene por objeto impulsar las actividades de colaboración previstas en el presente convenio, fomentar acuerdos específicos, valorar las tareas realizadas, interpretar el contenido del convenio y resolver las cuestiones litigiosas que puedan surgir.

La Comisión se reunirá cuantas veces sea necesario, a petición de cualquiera de las dos administraciones, para deliberar y acordar la coordinación de las actuaciones relacionadas con la finalidad perseguida con la firma del presente Convenio.

El funcionamiento de la Comisión Mixta de Seguimiento ser regirá por lo dispuesto en el presente documento y por lo estipulado en la LRJSP.

NOVENA - Comprobación, inspección y vigilancia de las infraestructuras, instalaciones y equipos vinculados al servicio encomendado.

Tras la firma del convenio y coincidiendo con el inicio de la prestación efectiva del Servicio de Saneamiento en “Alta” y Depuración de aguas residuales, se formalizará el Acta de Comprobación del Servicio en el que se describirán detalladamente, con reportaje fotográfico, el estado en que se encuentran las instalaciones e infraestructuras donde se presta el servicio, incluyendo el personal adscrito al mismo junto con aquella información que se considere relevante.

Previamente al inicio de la prestación efectiva del servicio y a la formalización del Acta de Comprobación del mismo, el Consorcio MásMedio desarrollará una serie de actuaciones encaminadas a la

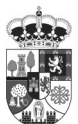
URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/EjEcse.do?id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2ULEOGYB0G2GN4TTP9A3U118F00HJ>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2ULEOGYB0G2GN4TTP9A3U118F00HJ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
DIR3 Órgano: 2011/2025 10:14
Firmantes: ELISA FLORES CAJAL DE JEFATURA DE UNIDAD ECONOMICO ADMINISTRATIVA (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 11/23



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Cód. Validación: 6ZCECDNZ384PZ7SS6GT62FYD
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/EjEcse.do?id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2ULEOGYB0G2GN4TTP9A3U118F00HJ>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 23



Jueves, 22 de enero de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 - CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

optimización de las instalaciones del servicio, según la planificación establecida en el Informe Técnico-Económico del Servicio.

DÉCIMA- Indemnizaciones en caso de resolución anticipada.

Si la Entidad Local de forma unilateral estimase conveniente resolver anticipadamente el Convenio, deberá indemnizar al Consorcio MásMedio por los daños y perjuicios ocasionados y devolver posibles anticipos que pudiera haber recibido por cualquier concepto, así como los importes de las actuaciones realizadas y amortizaciones no ejecutadas. Para ello, los servicios técnicos del Consorcio MásMedio realizarán un informe técnico-económico que reflejen los perjuicios causados y las indemnizaciones que correspondan, que será trasladado a la Entidad Local, en trámite de audiencia, para la formulación de alegaciones por aquella.

Recibidas las alegaciones y previa propuesta de resolución, se dictará Resolución por la Presidencia del Consorcio MásMedio con los efectos administrativos correspondientes.

Corresponderá al Consorcio MásMedio proceder con la devolución a la Entidad Local de aquellos recursos económicos provenientes de su fondo particular de inversiones u otro importe que no haya sido asignado, vinculados ni comprometidos a la ejecución de acciones o proyectos específicos enmarcados dentro del objeto y alcance del presente convenio.

La suspensión del Convenio no surtirá efecto en tanto que la Entidad Local no preste su conformidad a la liquidación contable y satisfaga, en su caso, la totalidad de su deuda. En cualquier caso, entre la denuncia del Convenio y su resolución definitiva deberán transcurrir al menos doce (12) meses.

Tras la finalización o suspensión del presente convenio, el personal incorporado a los nuevos servicios pasará nuevamente al servicio municipal según lo establecido en la legislación vigente en materia laboral, no recayendo en el Consorcio MásMedio ninguna obligación laboral respecto de los trabajadores implicados.

En cualquier caso, el Consorcio MásMedio será indemnizado por los daños y perjuicios sufridos como consecuencia del incumplimiento del presente convenio.

Asimismo, constituirá título suficiente y perjuicio evaluable que el Consorcio MásMedio apruebe algún expediente de contratación o adjudique algún contrato para la ejecución del presente convenio, cuando la Entidad local suscriptora del mismo se desvincule de este. Sin embargo, si suscrito el convenio entre el Consorcio MásMedio y la Entidad Local correspondiente e iniciada la tramitación del expediente de contratación o adjudicado el correspondiente contrato, la Entidad Local suscriptora del convenio acuerda desistir o renunciar al mismo, desvinculándose del procedimiento o contrato, este acuerdo se entenderá como grave incumplimiento del convenio, generándose las compensaciones que correspondan.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2UEOGYB0C2GN4TTP9A3U118F00HJ>
DIPCC-PF2UEOGYB0C2GN4TTP9A3U118F00HJ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 201000010
Sede: 201112025 10:14
Firmantes: ELISA FLORES CANA DE JEFATURA DE UNIDAD ECONOMICO-ADMINISTRATIVA (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 12/23



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Cód. Validación: 6ZCECDNZ384PZ7SS6GT62FYD
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 23



Jueves, 22 de enero de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁS MEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

DÉCIMOPRIMERA. - Causas de extinción del convenio.

El presente convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en alguna de las siguientes causas de resolución:

- El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

- Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

DÉCILOSEGUNDA. - Naturaleza jurídica del Convenio y resolución de conflictos.

El presente convenio tiene carácter administrativo, quedando sujetas las partes, por lo que respecta a su interpretación, cumplimiento y ejecución para la resolución de los conflictos que pudieran plantearse en relación con este Convenio se estará a lo dispuesto en la citada LRJSP, sin perjuicio de lo establecido por la Comisión Mixta de Seguimiento.

En lo no previsto en este Convenio regirán la LRBRL, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales, el TRLRHL y las normas de derecho privado que resulten de aplicación.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio, ambas partes lo firman a fecha de firma electrónica.

En Cáceres, a fecha de firma electrónica.

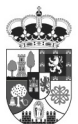
URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cometa/Ciudadano/EI/cases.do?id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2UEJEGYB0G2GN44TTP9A3U118F00HJ>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2UEJEGYB0G2GN44TTP9A3U118F00HJ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
DIR3 Órgano: 021000010
Sede de tiempo: 20/11/2025 10:14
Firmantes: ELISA FLORES CANADE JEFE TURA DE UNIDAD ECONOMICO ADMINISTRATIVA (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 13/23



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Cód. Validación: 6ZCECDNZ384PZ7SS6GTX62FYD
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cometa/Ciudadano/EI/cases.do?id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2UEJEGYB0G2GN44TTP9A3U118F00HJ>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 23



Jueves, 22 de enero de 2026

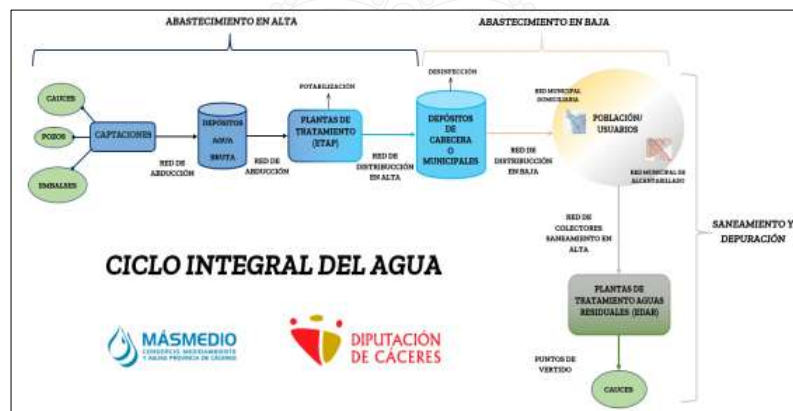


CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

ANEXO I. ETAPAS DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA

La gestión del Ciclo Integral del Agua Urbana, llevada a cabo por el Consorcio MásMedio, comprende la totalidad de las operaciones y procesos vinculados a los sistemas e infraestructuras destinados al abastecimiento urbano de agua. Esto incluye la captación del recurso hídrico, ya sea de fuentes subterráneas o superficiales, su tratamiento para garantizar que cumpla con los estándares de potabilidad para el consumo humano, su distribución eficiente a los usuarios, la evacuación del agua residual a través de las redes de saneamiento, así como su correspondiente depuración. Todo ello tiene como objetivo principal asegurar su posterior devolución al medio natural de manera sostenible y bajo criterios de eficiencia.



El propósito fundamental radica en asegurar la disponibilidad del agua para su uso por parte de la ciudadanía, y que, tras un empleo racional del mismo, sea retornado al medio natural en condiciones óptimas que preserven el equilibrio y la integridad de los ecosistemas.

Las etapas del proceso de gestión se estructuran en función de si el agua ha sido utilizada o no, distinguiéndose las siguientes fases:

- **Abastecimiento.** Dentro de las etapas de abastecimiento, nuevamente se dividen la gestión en dos escalas de redes: “Alta” y “Baja”:
 - **Gestión del Abastecimiento en Alta:** La gestión comprende la red de infraestructura destinada a la abducción desde las captaciones de agua, ya sea de origen superficial mediante gravedad o sistemas de bombeo (embalses, tomas en cauces fluviales, entre otros) o de origen subterráneo a través de pozos de sondeo o galerías de drenaje, entre otros. Estos recursos son transportados hasta

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

DIPUTACIÓN
DE CÁCERES
Página 14 de 23



Jueves, 22 de enero de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁS MEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

las Estaciones de Tratamiento de Agua Potable (ETAP), pudiendo integrarse depósitos intermedios para el almacenamiento temporal de agua bruta con fines hidráulicos, estratégicos de reserva o para optimización energética.

En las ETAP se ejecutan los procesos de potabilización requeridos, que incluyen tratamientos físicos como decantación y filtración, así como procesos químicos tales como floculación, desinfección, entre otros. Este sistema también abarca la red de distribución en “alta”, encargada de transportar el agua tratada desde las instalaciones de potabilización hasta los puntos finales de consumo, incluyendo depósitos de regulación o intermedios, según las necesidades técnicas y operativas de la red hidráulica.

- **Gestión del Abastecimiento en Baja:** Comprende los depósitos municipales o de cabecera, cuya función principal es el almacenamiento del agua previamente tratada, garantizando así el suministro continuo a la población. En estos depósitos se lleva a cabo la desinfección final del agua antes de su distribución al usuario, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad sanitaria.

Desde dichos depósitos parte la red de distribución municipal o en baja, compuesta por conducciones que transportan el agua, generalmente por acción de la gravedad, hacia la red de distribución final. Esta red asegura el abastecimiento a los diversos puntos de consumo (viviendas, instalaciones de servicios e infraestructuras industriales) proporcionando la presión y calidad necesarias.

Finalmente, incluye la red domiciliaria, formada por las conducciones municipales generales y las acometidas, hasta llegar a los puntos de consumo individuales, donde se completa el ciclo de distribución.

- **Saneamiento y Depuración.** Al igual que en el sistema de abastecimiento, las redes de saneamiento se estructuran en dos niveles. Por un lado, se encuentra el alcantarillado o red de saneamiento en baja y, por otro lado, la red de saneamiento y depuración, abarcando lo siguiente:
 - **Gestión del Alcantarillado o Saneamiento en “baja”:** El sistema de saneamiento se compone por la red de colectores para la recolección de aguas residuales generadas en los puntos de consumo domésticos e industriales (aguas negras o fecales), así como de las aguas de escorrentía urbana generadas durante episodios de precipitaciones (aguas pluviales). Estas redes pueden configurarse bajo la modalidad separativa, unitaria y mixta. Dentro de esta gestión se engloban todos los elementos auxiliares del sistema que se localizan en el entorno urbano, tales como imbornales, aliviaderos, cámaras de descarga, o pozos de registro, los cuales deben ser objeto de un mantenimiento riguroso para garantizar su operatividad y evitar obstrucciones en la red.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Ejemplar.do?id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2ULEOGYB0G2GN4TIP9A3U118F00HJ>
DIPCC-PF2ULEOGYB0G2GN4TIP9A3U118F00HJ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 020300010
Sede: 207112025 10:14
Firmantes: ELISA FLORES CAJAL DE JEFATURA DE UNIDAD ECONOMICO-ADMINISTRATIVA (DIPUTACION DE CACERES)
MISUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 15/23



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Cód. Validación: 6ZCECDNZ364PZ7SS6GTX62FYD
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 23



Jueves, 22 de enero de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁS MEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

- **Gestión de Saneamiento y Depuración:** formado por una parte por la red que forma el conjunto de **colectores** que recogen las aguas residuales del alcantarillado municipal y las derivan a las hacia las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales (EDAR). Estas redes están constituidas por conducciones de gran sección y se complementan con elementos necesarios para su funcionamiento hidráulico y la evacuación de las aguas a las estaciones de tratamiento: aliviaderos, tanques de tormenta o estaciones de bombeo de aguas residuales.

La gestión de las EDAR, o procesos de depuración, comprende una combinación de procedimientos físicos, químicos y biológicos destinados a la eliminación de todos aquellos elementos procedentes de su uso doméstico e industrial. Estos tratamientos aseguran la remoción de sólidos en suspensión, materiales flotantes, grasas, así como compuestos químicos y biológicos indeseables, con el objetivo de devolver el agua tratada al medio natural en condiciones óptimas y respetuosas con el entorno.

Finalmente, los emisarios constituyen la red de conducciones diseñada para transportar el agua depurada desde las EDAR hasta los puntos de vertido autorizados en cauces superficiales, garantizando su integración ambiental de acuerdo con la normativa vigente.

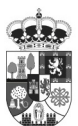
URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Ejemplar.do?id=validacion&cv=validacion=DIPCC-PF2ULEOGYB0C2GN41TIP9A3U118F00HJ>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2ULEOGYB0C2GN41TIP9A3U118F00HJ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
DIR3 Órgano: 201090010
Sede y tiempo: 20/11/2025 10:14
Firmantes: ELISA FLORES CAJALDE JEFE TURA DE UNIDAD ECONOMICO ADMINISTRATIVA (DIPUTACION DE CACERES)
MISUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 16/23



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Cód. Validación: 6ZCECDNZ384PZ7SS6GT62FYD
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 23



Jueves, 22 de enero de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

ANEXO II. ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Consorcio Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres – MásMedio (En adelante Consorcio MásMedio) que suscribe un Convenio de encomienda de gestión con el Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera para la gestión de los servicios de explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales tal y como se define en el artículo 4.8) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, 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, están obligados en su calidad de Encargados de Tratamiento de datos personales por cuenta del Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera, Responsable del Tratamiento, al cumplimiento de lo dispuesto en dicho Reglamento, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la firma del convenio o que puedan estarlo durante su vigencia.

CLÁUSULADO

1. INFORMACIÓN TRATADA

Para el cumplimiento del objeto de este convenio, el Consorcio MásMedio deberá tratar los datos personales, de los cuales el Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera es Responsable de tratamiento, de la manera que se especifica en el Anexo a este ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES denominado "Tratamiento de Datos Personales". Ello conlleva que el Consorcio MásMedio actúe en calidad de Encargado del Tratamiento.

El Consorcio MásMedio tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

Por tanto, sobre nombre de la entidad) con domicilio social y a efectos de notificaciones Plaza de España 1, 10491 Talaveruela de la Vera, Cáceres, y con número de identificación fiscal P1018300B, recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre el Consorcio MásMedio las de Encargado de Tratamiento.

Si el Consorcio MásMedio destinase los datos a otra finalidad, los comunicará o los utilizará incumpliendo las estipulaciones del Convenio y/o la normativa vigente, será considerada también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Anexo "Tratamiento de Datos Personales" describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por Consorcio MásMedio.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del Convenio resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", el Consorcio MásMedio lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el (nombre de la entidad) estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo "Tratamiento de Datos Personales" actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Página 17 de 23

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/EjEcse_d0?d=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2UEOGYB0C2GN4TTP9A3U118F00HJ
DIPCC-PF2UEOGYB0C2GN4TTP9A3U118F00HJ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 201000010
Sistema: 201112025 10:14
Firmantes: ELISA FLORES CAJAL DE JEFATURA DE UNIDAD ECONOMICO ADMINISTRATIVA (DIPUTACION DE CACERES)
MISUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 17/23



Cód. Validación: 6ZCECDNZ384PZ7SS6GT62FYD
Verificación: <https://talaverueladelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 23



Jueves, 22 de enero de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

2. OBLIGACIONES COMO ENCARGADO DE TRATAMIENTO

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el Consorcio MásMedio garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”:

- a. Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Convenio o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del Convenio y aquellas que, en su caso, reciba de (nombre de la entidad) por escrito en cada momento. El Consorcio MásMedio informará inmediatamente al Responsable cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.
- b. No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Convenio.
- c. Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesaria o conveniente para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso. En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detallado en las siguientes cláusulas.
- d. Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del Convenio, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del Consorcio MásMedio, siendo deber del Consorcio MásMedio instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.
- e. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este Convenio y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente y mantener a disposición del Responsable dicha documentación acreditativa.
- f. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.
- g. Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.
- h. Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a organismo público, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el Consorcio MásMedio como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado), Responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Ejerce.do?id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2ULEOGYB0G2GN44TIP9A3U118F00HJ>
DIPCC-PF2ULEOGYB0G2GN44TIP9A3U118F00HJ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 207112025 10:14
Firmantes: EUSA FLORES CAJAL DE JEFATURA DE UNIDAD ECONOMICO ADMINISTRATIVA (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 18/23



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Cód. Validación: 6ZCECDNZ384PZ7SS6GT62FYD
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 23



Jueves, 22 de enero de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

- i. Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Convenio, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”, a devolver o destruir:
- los Datos Personales a los que haya tenido acceso;
 - los Datos Personales generados por el Consorcio MásMedio por causa del tratamiento;
 - los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos conste, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.
- j. Según corresponda y se indique en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”, a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican, el equipamiento que podrá estar bajo el control de organismo público o bajo el control directo o indirecto del Consorcio MásMedio, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por organismo público, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Convenio.
- k. Salvo que se indique otra cosa en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales” o se instruya así expresamente por organismo público, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Convenio o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación. En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Consorcio MásMedio se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el Consorcio MásMedio informará por escrito a organismo público de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a organismo público, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.
- l. De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a organismo público, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del Convenio. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.
- m. Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los “Derechos”), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo a

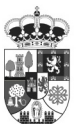
URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?id=validacion&vev/validacion=DIPCC-PF2ULEOGYBUC2GN4TTP9A3U118F00HJ>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2ULEOGYBUC2GN4TTP9A3U118F00HJ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
DIR3 Órgano: 020300010
Sede: 207112025 10:14
Firmantes: EUSA FLORES CANA DE JEFATURA DE UNIDAD ECONOMICO-ADMINISTRATIVA (DIPUTACION DE CACERES)
MISUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 19/23



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Cód. Validación: 6ZCECDNZ384PZ7SS6GT62FYD
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 23



Jueves, 22 de enero de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

organismo público con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a organismo público, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

n. Colaborar con organismo público en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de:

- medidas de seguridad,
- comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y
- colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga. Asimismo, pondrá a disposición de organismo público, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Convenio y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por organismo público.

o. Llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de organismo público, que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

p. Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de organismo público a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del Convenio, pondrá a disposición de organismo público toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

q. Para el cumplimiento del objeto de este Convenio no se requiere que el Consorcio MásMedio acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad de organismo público, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del Convenio que conllevara un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad de organismo público no contemplados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" el Consorcio MásMedio deberá ponerlo en conocimiento de organismo público, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

r. Derecho de información: El Encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

3. SUB-ENCARGOS DE TRATAMIENTO ASOCIADOS A SUBCONTRATACIONES

Cuando el Convenio permita la subcontratación de actividades objeto del Convenio, y en caso de que el Consorcio MásMedio pretenda subcontratar con terceros la ejecución del Convenio y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, el Consorcio MásMedio lo pondrá en conocimiento previo de organismo público, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que organismo público decida, en su caso, si otorgar o no su autorización

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Página 20 de 23

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2ULEOGYB0C2GN44TIP9A3U118F00HJ>
DIPCC-PF2ULEOGYB0C2GN44TIP9A3U118F00HJ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 020300010
Sistema: 20/11/2025 10:14
Firmantes: ELISA FLORES CAJAL DE IEFATURA DE UNIDAD ECONOMICA ADMINISTRATIVA (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)



Cod. Validación: 6ZCECDNZ384PZ7SS6GT62FYD
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/sede/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 23



Jueves, 22 de enero de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

a dicha subcontratación. En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a organismo público la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este Convenio y a las instrucciones del Responsable.
- Que el Consorcio MásMedio y la empresa subcontratista formalicen un Convenio de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente Convenio, el cual será puesto a disposición del Responsable a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El Consorcio MásMedio informará al (nombre de la entidad) de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a (nombre de la entidad) la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula.

4. CONFIDENCIALIDAD

El Consorcio MásMedio se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Responsable de Tratamiento que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado. En particular, será considerado como Información Confidencial todo el “know how” o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados (los Servicios), debiendo el Consorcio MásMedio mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del Convenio.

A la finalización del Convenio esta obligación continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del Convenio.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?id=validacion&vev/validacion=DIPCC-PF2UEJEGYB0G2GN4TTP9A3U118F00HJ>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2UEJEGYB0G2GN4TTP9A3U118F00HJ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
DIR3 Órgano: 20712025 10:14
Firmantes: ELISA FLORES CAJAL DE JEFATURA DE UNIDAD ECONOMICO ADMINISTRATIVA (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 21/23



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Cód. Validación: 6ZCECDNZ384PZ7SS6GT62FYD
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 23



Jueves, 22 de enero de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

ANEXO II.a "TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES"

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

1. DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO

Especificar de acuerdo con el artículo 28.3 RGDPD naturaleza, finalidad, objeto del tratamiento.

Tratamiento 1: Gestión de trámites administrativos y emisión de recibos.

Tratamiento 2: Lectura de contadores

2. AUTORIZACIONES

El personal adscrito por el Consorcio MásMedio, para proporcionar los Servicios establecidos en el Convenio puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del Convenio resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, el Consorcio MásMedio lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que organismo público estuviese de acuerdo con lo solicitado, emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

3. COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a las que puede tener acceso Consorcio MásMedio son:

Principales colectivos de interesados	Datos Personales del tratamiento a los que se puede acceder
Usuarios del Servicio	D.N.I./N.I.F. Nombre y apellidos Dirección Teléfono Firma Nacionalidad Correo electrónico Económicos, financieros y de seguros

4. ELEMENTOS DEL TRATAMIENTO

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá (marcar x en los que procedan)¹:

¹ Recogida (captura de datos de carácter personal); Registro (inscribir o grabar la información en algún sistema o dispositivo, para su posterior tratamiento); Estructuración (ordenar y estructurar la información para facilitar su tratamiento); Modificación (alterar o cambiar la información); Conservación (mantener la información durante un determinado periodo de tiempo); Extracción (obtener la información del sistema original para su envío o traspaso a otro sistema); Consulta (buscar los datos sobre el sistema o dispositivo en el que se encuentra registrada); Acceso (posibilidad de conocer los datos mediante su visualización); Difusión (comunicación pública de los datos); Interconexión (conectar datos de dos o más sistemas diferentes); Cotejo (comparación de datos para hallar diferencias o discrepancias); Limitación (restricción del uso de los datos que pueden hacer terceros); Supresión (eliminar, hacer desaparecer la información en el sistema o dispositivo); Destrucción (inutilizar un soporte físico para evitar el acceso a la información); Comunicación (enviar los datos a otro destinatario).

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Página 22 de 23

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2ULEOGYB0G2GN44TIP9A3U118F00HJ>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2ULEOGYB0G2GN44TIP9A3U118F00HJ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
DIR3 Órgano: 021030010
Firmantes: EUSA FLORES CAJAL DE JEFATURA DE UNIDAD ECONOMICO ADMINISTRATIVA (DIPUTACION DE CACERES)
Fecha: 20/11/2025 10:14
Página: 22/23



Cód. Validación: 6ZCECDNZ384PZ7SS6GT62FYD
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 23



Jueves, 22 de enero de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

Recogida	X	Registro	X	Estructuración	X	Modificación	X
Conservación	X	Extracción	X	Consulta	X	Acceso	X
Difusión		Interconexión	X	Cotejo	X	Limitación	
Supresión	X	Destrucción		Comunicación	X	Otros (precisar)	

5. DISPOSICIÓN DE LOS DATOS AL TERMINAR EL SERVICIO

Una vez finalice el encargo, el Consorcio MásMedio debe devolver al Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el Encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Los datos deben protegerse empleando las medidas que el Consorcio MásMedio debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad. De acuerdo con la evaluación de riesgos realizada, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

- El Encargado se compromete a implementar en sus sistemas técnicos y organizativos las medidas pertinentes para garantizar la seguridad de los ficheros y tratamientos de datos de carácter personal del Responsable, de conformidad con la evaluación de riesgos que al efecto realice.
- El Encargado garantizará que las personas bajo su autoridad que deban tratar datos personales se comprometan expresamente y por escrito a respetar la confidencialidad y a cumplir las correspondientes medidas de seguridad.
- Dichas medidas de seguridad incluirán mecanismos para:
 - a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento;
 - b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico; c) verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento; y
 - c) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

El Consorcio MásMedio no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de la AEPD.

A estos efectos, el personal del Consorcio MásMedio debe seguir las medidas de seguridad establecidas por la AEPD, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por la AEPD.Cáceres, a fecha de la firma electrónica.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Ejercicio.do?id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2ULEOGYB0C2GN4TTP9A3U118F00HJ>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2ULEOGYB0C2GN4TTP9A3U118F00HJ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
DIR3 Órgano: 03/030010
Sede: 20/11/2025 10:14
Firmantes: ELISA FLORES CAJAL DE JEFATURA DE UNIDAD ECONOMICO ADMINISTRATIVA (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Cód. Validación: 6ZCECDNZ384PZ7SS6GT62FYD
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 23



Jueves, 22 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valverde de la Vera

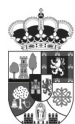
ANUNCIO. Aprobación definitiva presupuesto general 2026.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Valverde de la Vera de fecha 23 de diciembre de 2025, por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026 al no haberse presentado alegaciones, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2025	
		IMPORTE	%
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	582.675,00 €	100,00%
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	527.640,00 €	90,55%
1	Gastos del Personal	286.453,51 €	49,16%
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	203.581,49 €	34,94%
3	Gastos financieros	400,00 €	0,07%
4	Transferencias corrientes	37.205,00 €	6,39%
5	Fondo de contingencia	0,00 €	0,00%

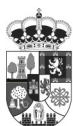


Jueves, 22 de enero de 2026

A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	55.035,00 €	9,45%
6	Inversiones reales	55.035,00 €	9,45%
7	Transferencias de capital	0,00 €	0,00%
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €	0,00%
8	Activos financieros	0,00 €	0,00%
9	Pasivos financieros	0,00 €	0,00%
TOTAL GASTOS		582.675,00 €	100%

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2025	
		IMPORTE	%
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	582.675,00 €	100,00%
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	582.665,00 €	100,00%
1	Impuestos directos	181.200,00 €	31,10%
2	Impuestos indirectos	19.000,00 €	3,26%
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	174.050,00 €	29,87%
4	Transferencias corrientes	176.155,00 €	30,23%
5	Ingresos patrimoniales	32.260,00 €	5,54%
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	10,00 €	0,00%
6	Enajenación de inversiones reales	10,00 €	0,00%



Jueves, 22 de enero de 2026

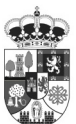
7	Transferencia de capital	0,00 €	0,00%
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €	0,00%
8	Activos financieros	0,00 €	0,00%
9	Pasivos financieros	0,00 €	0,00%
TOTAL INGRESOS		582.675,00 €	100,00%

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación plaza	N.º plazas	Situación	Grupo	Subgrupo	Nivel	Escala	Subescala
Secretaría-Intervención	1	Cubierta (Acumulación funciones)	A	1	24	Habilitación nacional	
Técnico Administración Gral	1	Cubierta	A	2	23	Administración general	Administrativa
Administrativo/a	1	Cubierta	C	1	22	Administración general	Administrativa
Subalterno/a	1	Vacante (Servicios Especiales)	E		14	Administración general	Subalterna

B) PERSONAL LABORAL FIJO



Jueves, 22 de enero de 2026

Denominación plaza	N.º plazas	Situación	Escala	Subescala
Peón Servicios Múltiples	1	Vacante	Puestos laborales	Personal de oficios

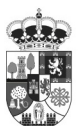
C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denominación plaza	N.º plazas	Situación	Jornada	Escala	Subescala
Peón Obras Públicas	1	Cubierta	100 %	Puestos laborales	Personal de oficios
Dinamizador/a Deportivo	1	Cubierta	75 %	Puestos laborales	Personal auxiliar
Recepcionista – Informador/a	1	Cubierta	100 %	Puestos laborales	Personal auxiliar

RESUMEN

Funcionarios	4
Laboral Fijo	1
Laboral Temporal	3
Eventual	0
TOTAL PLANTILLA:	8

Contra el presente Acuerdo , conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en



Jueves, 22 de enero de 2026

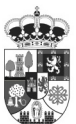
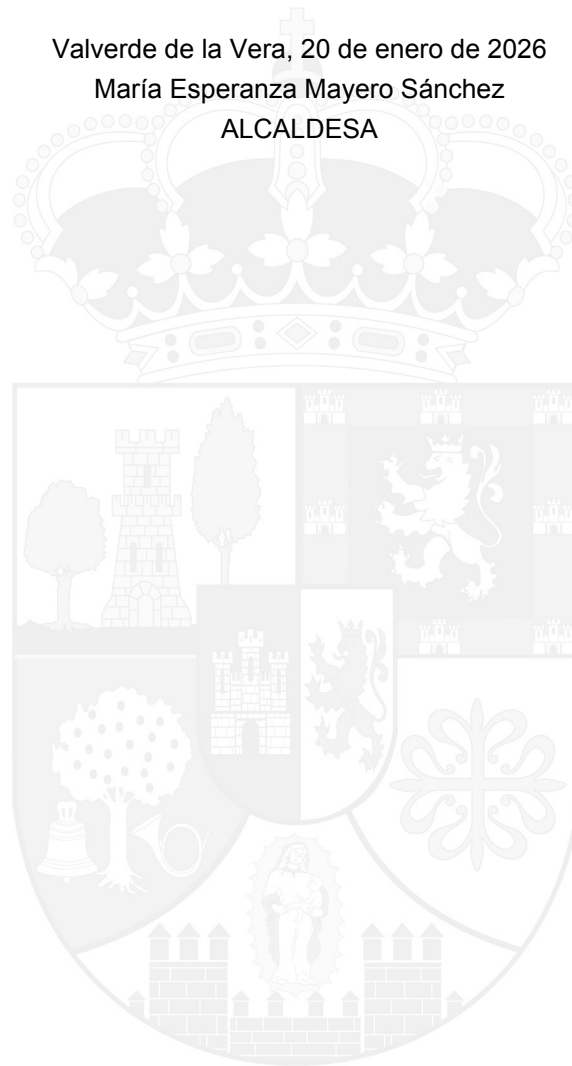
Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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.

Valverde de la Vera, 20 de enero de 2026

María Esperanza Mayero Sánchez

ALCALDESA



Jueves, 22 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Ambroz

ANUNCIO. Convocatoria y bases para la selección de personal laboral temporal por sustitución de un/a Delineante

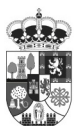
Habiéndose aprobado por resolución de la Presidenta de la Mancomunidad de municipios "Valle del Ambroz", n.º 2026-0002, de fecha 20 de enero de 2026, las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la contratación en régimen de personal laboral temporal por sustitución de un/a delineante, por el sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes en el modelo normalizado (Anexo I), que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente hábil a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases se publicarán en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

<http://valleambroz.sedelectronica.es>

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Presidenta de esta Mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.



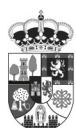
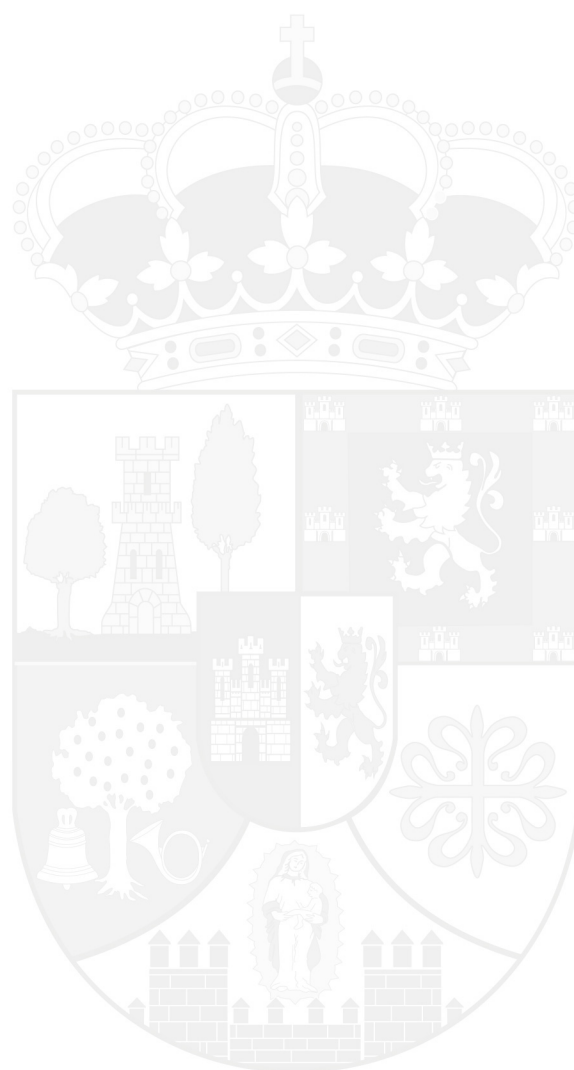
Jueves, 22 de enero de 2026

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Hervás, 20 de enero de 2026

Sara Pérez Martín

PRESIDENTA



Jueves, 22 de enero de 2026



Expediente n.º: 7/2026

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

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 20/01/2026

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR SUSTITUCIÓN POR CONCURSO DE UN/A DELINEANTE

PRIMERO. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de un/a delineante mientras permanezca vacante el puesto de trabajo al encontrarse su titular en excedencia por prestación de servicios en el sector público. El sistema utilizado en este procedimiento será el de concurso de méritos.

Denominación del puesto	Delineante
Naturaleza Personal Laboral	Temporal
Grupo de cotización	4
Jornada	80%
Modalidad contractual	Sustitución
Titulación exigible	Técnico/a Superior en Delineación (habilitado/a para las funciones del puesto) o equivalente.
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Funciones a desempeñar	Propias de la titulación exigida y las establecidas por la Junta de Extremadura para el funcionamiento de la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible

SEGUNDO. Modalidad del contrato.

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

La duración del contrato será desde su firma hasta la reincorporación del titular o hasta que se provea con carácter definitivo.

La jornada de trabajo será de treinta horas semanales (80% jornada). El ámbito de trabajo será el territorio de los ocho municipios que integran la mancomunidad: Abadía, Aldeanueva del Camino, Baños de Montemayor, Casas del Monte, Gargantilla, Hervás, La Garganta y Segura de Toro.

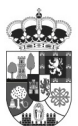
TERCERO. Condiciones de admisión de aspirantes.

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

Mancomunidad Valle del Ambroz
Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Verificación: 46VEP0P71M0KCPH96AT4LE3
Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8



Jueves, 22 de enero de 2026



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

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

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

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en la selección, en las que los aspirantes declaran responsablemente que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, junto con copia del DNI, NIE o pasaporte, copia de la titulación exigida o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición y la documentación acreditativa de los méritos de acuerdo con la Base SEXTA se dirigirán a la sra. Presidenta de esta Mancomunidad y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica <http://valleambroz.sedelectronica.es>.

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

Vistas y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, por resolución de la presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Mancomunidad <http://valleambroz.sedelectronica.es>. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se efectuará la baremación de méritos así como la designación nominal del Tribunal.

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

Los datos personales incluidos en las instancias serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5

Mancomunidad Valle del Ambroz

Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Verificación: 46VEP9P71M0KCFH966AT4LE5
Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8



Jueves, 22 de enero de 2026



de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Tribunal calificador

1. El tribunal del proceso selectivo estará integrado por:

- Presidente/a: un funcionario o personal laboral fijo de la Mancomunidad o de alguno de los Ayuntamientos miembros de la mancomunidad.
- Vocales: dos funcionarios o personal laboral fijo de la Mancomunidad o de alguno de los Ayuntamientos miembros de la mancomunidad y un representante de la Junta de Extremadura designado al efecto.
- Secretario/a: un funcionario o personal laboral fijo de la Mancomunidad o de alguno de los Ayuntamientos miembros de la mancomunidad.

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

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

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

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

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

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO:

A) FORMACIÓN: hasta un máximo de 6 puntos.

A.1 Por cada curso de formación recibido relacionado con el puesto correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria impartido por administraciones, organismos públicos y Colegios Oficiales entre 20 y 50 horas: 0,30 puntos.

A.2 Por cada curso de formación recibido relacionado con el puesto correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria impartido por administraciones, organismos públicos y

Mancomunidad Valle del Ambroz
Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Verificación: 46VEV9P71M0KCFH966AT4LE3
Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8



Jueves, 22 de enero de 2026



Colegios Oficiales de más 50 horas: 0,75 puntos.

A.3. Por cada Máster recibido relacionado con el puesto correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria impartidos por administraciones, universidades y organismos públicos: 3 puntos.

La formación recibida se acreditará mediante diplomas o certificados.

Se establece la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

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

No se tendrá en cuenta cursos de menos de 20 horas.

Se excluye de la baremación las jornadas, congresos y seminarios.

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

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL: hasta un máximo de 8 puntos.

B1. Por haber prestado servicios en entidades locales: por cada mes de servicio ocupando el puesto correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria 0,25 puntos.

B2. Por haber prestado servicios en la Administración Pública distinta de la Administración Local: por cada mes de servicio ocupando el puesto correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria 0,10 puntos.

B3. Por haber prestado servicios en la empresa privada: por cada mes de servicio ocupando el puesto correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria 0,05 puntos.

Un mes equivale a 30 días.

Los servicios prestados en administraciones públicas se acreditarán mediante el informe de vida laboral actualizada a la fecha del plazo de presentación de instancias y certificado de la entidad en el que conste el puesto, funciones desempeñadas, inicio y fin de la relación laboral, régimen de jornada (jornada completa o parcial y en su caso, porcentaje), **siendo imprescindible la aportación de ambos documentos para poder baremarse este apartado, en caso contrario o con la vida laboral no actualizada a la fecha del plazo de presentación de instancias no se valorará la experiencia profesional siendo el resultado de este apartado de 0 puntos.**

Los servicios prestados en la empresa privada se acreditarán mediante el informe de vida laboral actualizada a la fecha del plazo de presentación de instancias y contrato de trabajo en el que conste específicamente el puesto objeto de la convocatoria, funciones desempeñadas, inicio y fin de la relación laboral, régimen de jornada (jornada completa o parcial y en su caso, porcentaje), **siendo imprescindible la aportación de ambos documentos para poder baremarse este apartado, en caso contrario o con la vida laboral no actualizada a la fecha del plazo de presentación de instancias no se valorará la experiencia profesional siendo el resultado de este apartado de 0 puntos.**

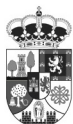
La calificación final y por tanto el resultado del proceso selectivo para cada aspirante será la suma de la puntuaciones obtenidas en el apartado A y B.

SÉPTIMA. Relación de aprobados y presentación de documentos.

Mancomunidad Valle del Ambroz
Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Verificación: 46VEP9PT1M0K0K0RHN66AT4JL53
Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8



Jueves, 22 de enero de 2026



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

2. Los empates se resolverán:

- 1º. Mayor puntuación obtenida en el apartado B).
- 2º. Si persiste el empate, mayor puntuación obtenida en el apartado A).
- 3º. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

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

- Copia compulsada o auténtica del DNI.
- Declaración jurada o responsable de la posibilidad de trasladarse por sus propios medios entre los municipios de la Mancomunidad para el desempeño de sus funciones.
- Copia compulsada o auténtica de la titulación académica exigida para el acceso al proceso selectivo o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado o informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio.

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

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

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

4. Si dentro del plazo indicado, y salvo causas debidamente justificadas y libremente apreciadas por la administración, alguno de los aspirantes propuestos no presentara su

Mancomunidad Valle del Ambroz

Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Verificación: 46VEPDP71M0KCFHNSATL4L53
Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8



Jueves, 22 de enero de 2026



documentación, o no reuniera alguno de los requisitos exigidos para ser contratado, quedarán anuladas todas las actuaciones referidas al aspirante. En este caso, el contrato procederá formalizarse con el siguiente de los aspirantes que hubiere obtenido la mejor puntuación.

OCTAVA. Formalización del contrato

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

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

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

NOVENA. Lista de reserva.

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

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

DÉCIMA. Norma final.

Contra esta convocatoria, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la presidencia de la mancomunidad en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en la sede electrónica <http://valleambroz.sedelectronica.es> de la mancomunidad, conforme a lo establecido en el artículo 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien, formular directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a dicha publicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

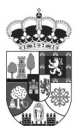
Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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

Mancomunidad Valle del Ambroz
Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Verificación: 46VEYDPT1M0KCPHNGEATL4L5
Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0014

Jueves, 22 de enero de 2026



Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO Y FECHADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN



Mancomunidad Valle del Ambroz
Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Verificación: 46VEPVP7MCKCFH966AT4L53
Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8



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

Pág. 1156

CVE: BOP-2026-212
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Jueves, 22 de enero de 2026



ANEXO I (SOLICITUD)

DATOS DEL SOLICITANTE

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

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

OBJETO DE LA SOLICITUD

Enterado/a de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica <http://valleambroz.sedelectronica.es> de las bases para la selección de un/a delineante (personal laboral temporal por sustitución) mediante el sistema de concurso de méritos y dentro del plazo de presentación de instancias, expongo:

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

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

Por todo lo expuesto, **SOLICITO** tomar parte en el proceso selectivo referenciado para la selección de un/a delineante con carácter temporal por sustitución **que prestará sus servicios en la Mancomunidad de municipios "Valle del Ambroz" en la OTUDTS.**

En, de de de 20.....

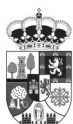
Fdo.: _____

SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS "VALLE DEL AMBROS"

Mancomunidad Valle del Ambroz
Tras de Diego, 20, Hervas. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Verificación: 46VEPVP7MCKCFH966AT4LE3
Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8



Jueves, 22 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Ambroz

ANUNCIO. Convocatoria y bases proceso selección Arquitecto/a Técnico/a.

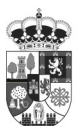
Habiéndose aprobado por resolución de la Presidenta de la Mancomunidad de municipios "Valle del Ambroz", n.º 2026-0001, de fecha 20 de enero de 2026, las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la contratación en régimen de personal laboral temporal por sustitución de un/a arquitecto/a técnico/a (aparejador/a), por el sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes en el modelo normalizado (Anexo I), que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente hábil a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las base se publicarán en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

<http://valleambroz.sedelectronica.es>

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Presidentade esta Mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.



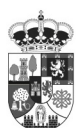
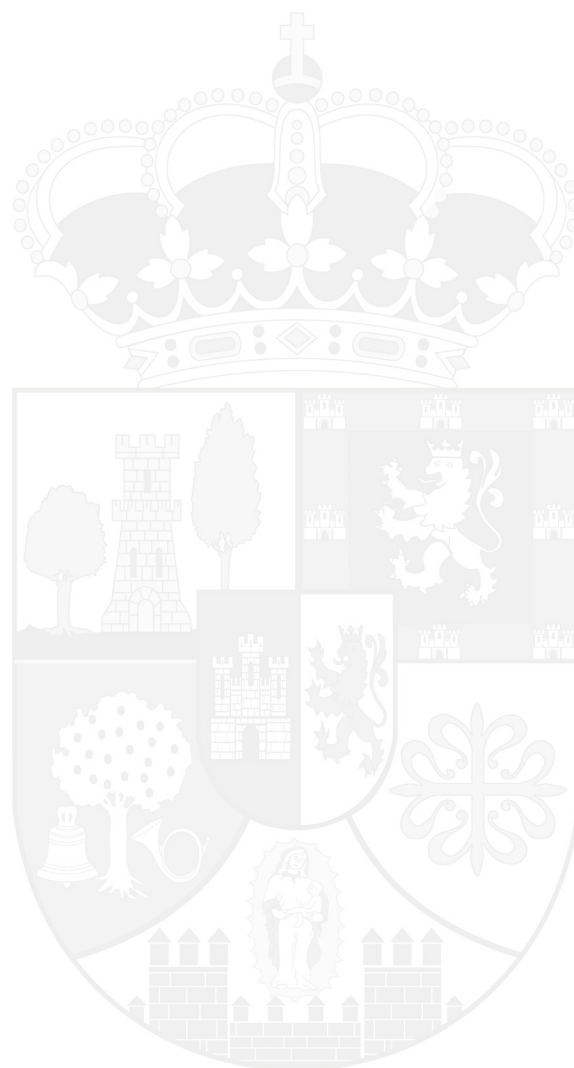
Jueves, 22 de enero de 2026

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Hervás, 20 de enero de 2026

Sara Pérez Martín

PRESIDENTA



Jueves, 22 de enero de 2026



Expediente n.º: 179/2025
Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de selección
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Fecha de iniciación: 09/12/2025

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR SUSTITUCIÓN POR CONCURSO DE UN/A ARQUITECTO/A TÉCNICO/A (APAREJADOR/A)

PRIMERO. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de un/a arquitecto/a técnico/a (aparejador/a) mientras permanezca vacante el puesto de trabajo al encontrarse su titular en excedencia por prestación de servicios en el sector público. El sistema utilizado en este procedimiento será el de concurso de méritos.

Denominación del puesto	Arquitecto/a técnico/a (aparejador/a)
Naturaleza Personal Laboral	Temporal
Grupo Cotización	2
Jornada	80%
Modalidad contractual	Sustitución
Titulación exigible	Arquitecto/a técnico/a, Grado en arquitectura técnica (habilitado/a para las funciones del puesto) o equivalente
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Funciones a desempeñar	Propias de la titulación exigida y las establecidas por la Junta de Extremadura para el funcionamiento de la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible.

SEGUNDO. Modalidad del contrato.

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

La duración del contrato será desde su firma hasta la reincorporación del titular o hasta que se provea con carácter definitivo.

La jornada de trabajo será de treinta horas semanales (80% jornada). El ámbito de trabajo será el territorio de los ocho municipios que integran la mancomunidad: Abadía, Aldeanueva del Camino, Baños de Montemayor, Casas del Monte, Gargantilla, Hervás, La Garganta y Segura de Toro.

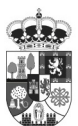
TERCERO. Condiciones de admisión de aspirantes.

1.- Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del

Mancomunidad Valle del Ambroz
Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Verificación: AJ7798E9F4E616MEXY3NUGO2Z5
Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 1 de 8



Jueves, 22 de enero de 2026



Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

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

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en la selección, en las que los aspirantes declaran responsablemente que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, junto con copia del DNI, NIE o pasaporte, copia de la titulación exigida o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición y la documentación acreditativa de los méritos de acuerdo con la Base SEXTA se dirigirán a la sra. Presidenta de esta Mancomunidad y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica <http://valleambroz.sedelectronica.es>.

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

Vistas y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, por resolución de la presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Mancomunidad <http://valleambroz.sedelectronica.es>. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se efectuará la baremación de méritos así como la designación nominal del Tribunal.

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

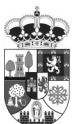
Los datos personales incluidos en las instancias serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea

Mancomunidad Valle del Ambroz

Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Verificación: AJ7798F8F4H4M4EY3N60025
Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8



Jueves, 22 de enero de 2026



necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Tribunal calificador

1. El tribunal del proceso selectivo estará integrado por:

- Presidente/a: un funcionario o personal laboral fijo de la Mancomunidad o de alguno de los Ayuntamientos miembros de la mancomunidad.
- Vocales: dos funcionarios o personal laboral fijo de la Mancomunidad o de alguno de los Ayuntamientos miembros de la mancomunidad y un representante de la Junta de Extremadura designado al efecto.
- Secretario/a: un funcionario o personal laboral fijo de la Mancomunidad o de alguno de los Ayuntamientos miembros de la mancomunidad.

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

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

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

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

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

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO:

A) FORMACIÓN: hasta un máximo de 6 puntos.

A.1 Por cada curso de formación recibido relacionado con el puesto correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria impartido por administraciones, organismos públicos y Colegios Oficiales entre 20 y 50 horas: 0,30 puntos.

Mancomunidad Valle del Ambroz
Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Verificación: AJA7798E4F4E4B4M4EY3N60025
Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8



Jueves, 22 de enero de 2026



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

A.3. Por cada Máster recibido relacionado con el puesto correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria impartidos por administraciones, universidades y organismos públicos: 3 puntos.

La formación recibida se acreditará mediante diplomas o certificados.

Se establece la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

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

No se tendrá en cuenta cursos de menos de 20 horas.

Se excluye de la baremación las jornadas, congresos y seminarios.

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

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL: hasta un máximo de 8 puntos.

B1. Por haber prestado servicios en entidades locales: por cada mes de servicio ocupando el puesto correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria 0,25 puntos.

B2. Por haber prestado servicios en la Administración Pública distinta de la Administración Local: por cada mes de servicio ocupando el puesto correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria 0,10 puntos.

B3. Por haber prestado servicios en la empresa privada: por cada mes de servicio ocupando el puesto correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria 0,05 puntos.

Un mes equivale a 30 días.

Los servicios prestados en administraciones públicas se acreditarán mediante el informe de vida laboral actualizada a la fecha del plazo de presentación de instancias y certificado de la entidad en el que conste el puesto, funciones desempeñadas, inicio y fin de la relación laboral, régimen de jornada (jornada completa o parcial y en su caso, porcentaje), **siendo imprescindible la aportación de ambos documentos para poder baremarse este apartado, en caso contrario o con la vida laboral no actualizada a la fecha del plazo de presentación de instancias no se valorará la experiencia profesional siendo el resultado de este apartado de 0 puntos.**

Los servicios prestados en la empresa privada se acreditarán mediante el informe de vida laboral actualizada a la fecha del plazo de presentación de instancias y contrato de trabajo en el que conste específicamente el puesto objeto de la convocatoria, funciones desempeñadas, inicio y fin de la relación laboral, régimen de jornada (jornada completa o parcial y en su caso, porcentaje), **siendo imprescindible la aportación de ambos documentos para poder baremarse este apartado, en caso contrario o con la vida laboral no actualizada a la fecha del plazo de presentación de instancias no se valorará la experiencia profesional siendo el resultado de este apartado de 0 puntos.**

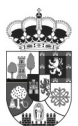
La calificación final y por tanto el resultado del proceso selectivo para cada aspirante será la suma de la puntuaciones obtenidas en el apartado A y B.

Mancomunidad Valle del Ambroz

Tras de Diego, 20, Hervas. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Verificación: AJ7798E9F4E644M4EY3NUGO2Z5
Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8



Jueves, 22 de enero de 2026



SÉPTIMA. Relación de aprobados y presentación de documentos.

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

2. Los empates se resolverán:

- 1º. Mayor puntuación obtenida en el apartado B).
- 2º. Si persiste el empate, mayor puntuación obtenida en el apartado A).
- 3º. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

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

- Copia compulsada o auténtica del DNI.
- Declaración jurada o responsable de la posibilidad de trasladarse por sus propios medios entre los municipios de la Mancomunidad para el desempeño de sus funciones.
- Copia compulsada o auténtica de la titulación académica exigida para el acceso al proceso selectivo o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado o informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio.

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

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

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

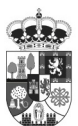
4. Si dentro del plazo indicado, y salvo causas debidamente justificadas y libremente

Mancomunidad Valle del Ambroz

Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Verificación: AJ7798E9F4F6H4MKEV3NUGOZ25
Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8



Jueves, 22 de enero de 2026



apreciadas por la administración, alguno de los aspirantes propuestos no presentara su documentación, o no reuniera alguno de los requisitos exigidos para ser contratado, quedarán anuladas todas las actuaciones referidas al aspirante. En este caso, el contrato procederá formalizarse con el siguiente de los aspirantes que hubiere obtenido la mejor puntuación.

OCTAVA. Formalización del contrato

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

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

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

NOVENA. Lista de reserva.

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

2. La renuncia al puesto que se ofrezca significará la exclusión de la lista de reserva, salvo que en el aspirante concorra alguna de las siguientes circunstancias: estar trabajando, parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas o enfermedad debidamente acreditado, pasando al último puesto de la lista en estos supuestos.

DÉCIMA. Norma final.

Contra esta convocatoria, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la presidencia de la mancomunidad en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en la sede electrónica <http://valleambroz.sedelectronica.es> de la mancomunidad, conforme a lo establecido en el artículo 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien, formular directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a dicha publicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

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

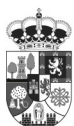
En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de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

Mancomunidad Valle del Ambroz

Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Verificación: AJ7798E9F4F64M6EY3NUGOZ75
Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

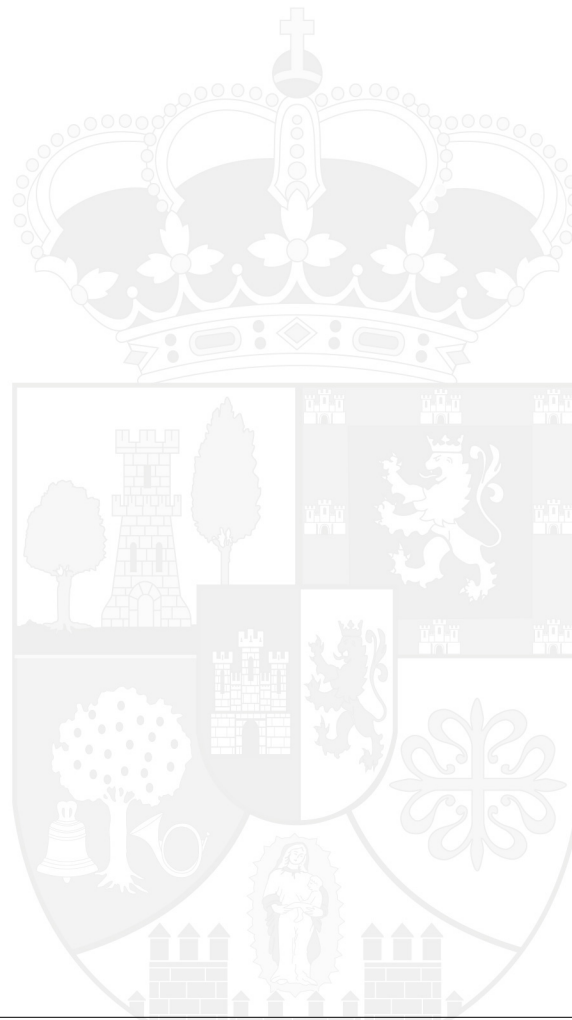
N.º 0014

Jueves, 22 de enero de 2026



por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO Y FECHADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN



Mancomunidad Valle del Ambroz
Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Verificación: AJ7798E9F6H6M6EY3N002Z5
Verificación: <https://va.learmbroz.aselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8



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

Pág. 1166

CVE: BOP-2026-213
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Jueves, 22 de enero de 2026



ANEXO I (SOLICITUD)

DATOS DEL SOLICITANTE

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

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

OBJETO DE LA SOLICITUD

Enterado/a de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica <http://valleambroz.sedelectronica.es> de las bases para la selección de un arquitecto/a técnico/a (aparejador/a) (personal laboral temporal por sustitución) mediante el sistema de concurso de méritos y dentro del plazo de presentación de instancias, expongo:

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

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

Por todo lo expuesto, **SOLICITO** tomar parte en el proceso selectivo referenciado para la selección de un/a arquitecto/a técnico/a (aparejador/a) con carácter temporal por sustitución **que prestará sus servicios en la Mancomunidad de municipios "Valle del Ambroz" en la OTUDTS.**

En, de de de 20.....

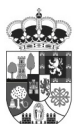
Fdo.: _____

SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS "VALLE DEL AMBROZ"

Mancomunidad Valle del Ambroz
Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Verificación: AJ7798F8F4H4M4EY3N60025
Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8



Jueves, 22 de enero de 2026

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes Margen Derecha Río Alagón

ANUNCIO. Convocatoria a Junta General Ordinaria de esta Comunidad de Regantes.

D. Juan Manuel García Domínguez, presidente de la Comunidad de Regantes.

Hago saber:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 43 y siguientes de nuestras ordenanzas, convoco a todos los partícipes de esta Comunidad de Regantes de la Margen Derecha del Río Alagón para que asistan a la JUNTA GENERAL ORDINARIA, que se celebrará en el Salón de Actos de la Cooperativa del Alagón en Coria, sita en Carretera EX108, s/n, el día 27 de febrero de 2026, a las 10:30 horas en primera convocatoria, y si no hubiera mayoría absoluta, a las 11:00 horas en segunda, siendo válidos los acuerdos que se adopten sea cual fuere el número de asistentes.

ORDEN DEL DÍA

Primero.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la anterior Junta General Ordinaria.

Segundo.- Memoria de las actividades de la Junta de Gobierno en el año 2025.

Tercero.- Liquidación de la cuenta general del año 2025.

Cuarto.- Proyecto de presupuesto para el año 2026 y aprobación de derramas.

Quinto.- Elección para la renovación parcial de los vocales titulares y suplentes de la Junta de Gobierno y del Jurado de Riegos.

Sexto.- Ruegos y preguntas.

Coria, 16 de enero de 2026

Juan Manuel García Domínguez.

PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD DE REGANTES

