



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 28 de enero de 2026

N.º 0018

**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

Miércoles, 28 de enero de 2026

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Concurso-oposición de 15 plazas de Técnicos Superiores de Administración General.- Nombramiento de funcionarios/as de carrera. BOP-2026-276

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Provisión de dos plazas de Administrativo/a de Administración General por promoción interna y concurso oposición. Nombramiento de funcionarias de carrera. BOP-2026-277

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alagón del Río

Exposición pública Estudio de Viabilidad. Concesión de servicios explotación Quiosco de la piscina municipal 2026. BOP-2026-278

Ayuntamiento de Alcántara

Aprobación definitiva Presupuesto General 2026. BOP-2026-279

Aprobación definitiva Modificación de Créditos 37/2025. BOP-2026-280

Aprobación definitiva Modificación de Créditos 38/2025. BOP-2026-281

Aprobación definitiva Modificación de Créditos 39/2025. BOP-2026-282

Aprobación definitiva Modificación de Créditos 40/2025. BOP-2026-283

Ayuntamiento de Berzocana

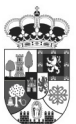
Prestación de servicios energéticos a través de una Comunidad Ciudadana de Energía. BOP-2026-284

Ayuntamiento de Brozas

Padrones Fiscales BOP-2026-285

Ayuntamiento de Cilleros

Aprobación definitiva, presupuesto municipal 2026. BOP-2026-286



Miércoles, 28 de enero de 2026

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

Derogación definitiva ordenanza de recogida de residuos sólidos urbanos y eliminación de los mismos. BOP-2026-287

Anuncio derogación definitiva ordenanza saneamiento en alta. BOP-2026-288

Ayuntamiento de Gargantilla

Aprobación definitiva presupuesto, ejercicio 2026 BOP-2026-289

Ayuntamiento de Guadalupe

Aprobación inicial concesión de la gestión de la piscina municipal y el bar- cafetería anexo. BOP-2026-290

Ayuntamiento de Huélagá

Aprobación y exposición padrón basura, agua y canon saneamiento Gobierno de Extremadura 4.º trimestre de 2025. BOP-2026-291

Ayuntamiento de Jarilla

Aprobación definitiva presupuestos municipales 2026. BOP-2026-292

Ayuntamiento de La Pesga

Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio municipal de recogida de residuos sólidos urbanos. BOP-2026-293

Ayuntamiento de Logrosán

Reglamento de régimen interno del programa de formación y empleo "Costanaza". BOP-2026-294

Ayuntamiento de Losar de la Vera

Oferta de Empleo Público 2026 BOP-2026-295

Ayuntamiento de Montehermoso

Aprobación definitiva del presupuesto general y plantilla de personal 2026. BOP-2026-296

Ayuntamiento de Oliva de Plasencia

Aprobación definitiva Ordenanza reguladora de la construcción y el uso de piscinas privadas. BOP-2026-297

Aprobación definitiva derogación de ordenanza municipal reguladora de la tasa por la prestación del servicio municipal de recogida de basura. BOP-2026-298



Miércoles, 28 de enero de 2026

Ayuntamiento de Talayuela

Renovación cargo de Juez/a de Paz sustituto/a

BOP-2026-299

Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra

Reconocimiento dedicación parcial a Concejala.

BOP-2026-300

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de San Gil (E.L.M.)

Aprobación definitiva Presupuesto municipal Ejercicio 2026.

BOP-2026-301

Aprobación definitiva Modificación de Crédito 3/2025.

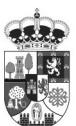
BOP-2026-302

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Jerte

Aprobación inicial de presupuestos 2026, bases de ejecución y plantilla de personal.

BOP-2026-303



Miércoles, 28 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

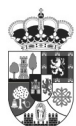
Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concurso-oposición de 15 plazas de Técnicos Superiores de Administración General.- Nombramiento de funcionarios/as de carrera.

El Sr. Presidente de la Excmá- Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 19 de enero de 2026, ha dictado la siguiente Resolución:

Primero.- Nombrar funcionarias/os de carrera para ocupar las plazas de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Superior, de la plantilla de personal funcionario de la Excmá. Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2026, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 18 de noviembre de 2025, a:

NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	
717	ANA GÓMEZ SÁNCHEZ	Código de plaza: 4805
650	MARÍA NURIA BENAVENTE MARTÍN	Código de plaza: 134
385	MIGUEL ÁNGEL SANTANO ARIAS	Código de plaza: 518
823	MARGARITA SÁNCHEZ ALONSO	Códigos de plaza: 88
395	RAFAEL RUBIO MERINO	Código de plaza: 4809
422	MARÍA CRISTINA MUÑOZ FERNÁNDEZ	Código de plaza: 4810
787	MARTA VALENCIA PEREIRA	Código de plaza: 4845
315	MARÍA ISABEL AMARO BRAVO	Código de plaza: 4855
196	OLGA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	Código de plaza: 4881



Miércoles, 28 de enero de 2026

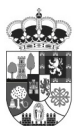
Segundo.- Adscribir con carácter definitivo, las personas nombradas a los puestos de trabajo de Técnicos/as de Administración General de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario siguientes:

APELLIDOS Y NOMBRE	PUESTOS DE TRABAJO
ANA GÓMEZ SÁNCHEZ	3499 Área Cultura y Deportes
MARÍA NURIA BENAVENTE MARTÍN	5121 Área de Presidencia
MIGUEL ÁNGEL SANTANO ARIAS	5122 Área de Personal, RR.HH, SEPEI y PRL
MARGARITA SÁNCHEZ ALONSO	3423 Área de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial
RAFAEL RUBIO MERINO	3529 Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales
MARÍA CRISTINA MUÑOZ FERNÁNDEZ	2915 Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales
MARTA VALENCIA PEREIRA	5036 Área de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial
MARÍA ISABEL AMARO BRAVO	3408 Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
OLGA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	3424 Área de Informática, Innovación y BOP

Tercero.- ...

Cuarto.- De acuerdo con lo dispuesto en el art. 62,1 c) del RDL 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, para adquirir la condición de funcionario de carrera deberá prestar acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico y tomar posesión dentro del plazo establecido.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 13.1 del Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se regula el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios/as de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modificado por el Decreto 107/2013, de 25 de junio, que regula la toma de posesión, en su último párrafo establece: No



Miércoles, 28 de enero de 2026

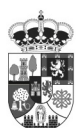
obstante, con carácter excepcional, y siempre que medien razones justificadas, la resolución de la convocatoria podrá determinar la fecha concreta de cese y toma de posesión de todos los adjudicatarios. Teniendo en cuenta que la toma de posesión de las personas que han superado el proceso de selección conlleva el cese de aquellas que están ocupando con carácter provisional los puestos que se proveen, la toma de posesión se producirá el día 1 de febrero de 2026.

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

Cáceres, 22 de enero de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 28 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

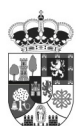
ANUNCIO. Provisión de dos plazas de Administrativo/a de Administración General por promoción interna y concurso oposición. Nombramiento de funcionarias de carrera.

Mediante el presente se hace pública la Resolución del Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres de fecha 20 de enero de 2026, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

Primero.- Nombrar funcionarias de carrera en las plazas de Administrativa, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, de la plantilla de personal funcionario del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, a las siguientes candidatas:

DNI	APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE	C Ó D I G O PLAZA
***5381**	BÉJAR	MOHEDANO	PALOMA	042
***7671**	VIVAS	GÁLVEZ	MARÍA TERESA	043

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



Miércoles, 28 de enero de 2026

DNI	APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE	CÓDIGO PUESTO	SECCIÓN/ UNIDAD	UBICACIÓN
***5381* *	BÉJAR	MOHEDANO	PALOMA	3121	U.T. PLASENCIA	PLASENCIA
***7671* *	VIVAS	GÁLVEZ	MARÍA TERESA	4212	GESTIÓN TRIBUTARIA	SERV. CENTRALES

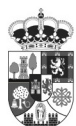
Percibirán desde la toma de posesión las siguientes retribuciones económicas mensuales: sueldo base, grupo C1; complemento de destino nivel 20 y el complemento específico correspondiente al puesto de trabajo, además de los trienios reconocidos en la actualidad y las cuantías correspondientes a las pagas extraordinarias y las adicionales del complemento específico.

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

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

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

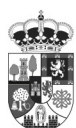
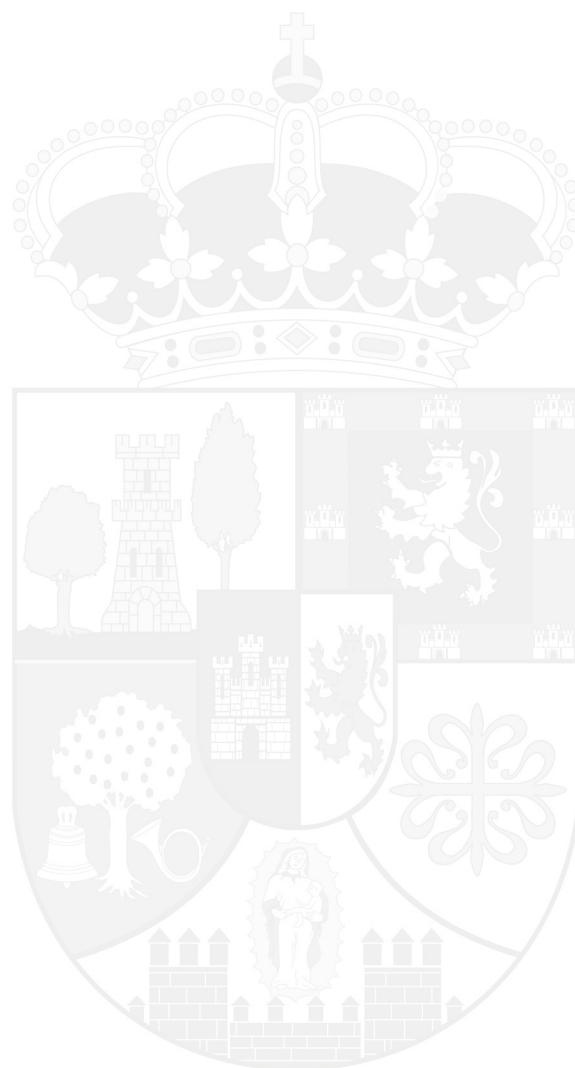
Quinto.- El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,



Miércoles, 28 de enero de 2026

recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su publicación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 20 de enero de 2026
Miguel Rodríguez Ramos
SECRETARIO-INTERVENTOR DELEGADO



Miércoles, 28 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alagón del Río

ANUNCIO. Exposición pública Estudio de Viabilidad. Concesión de servicios explotación Quiosco de la piscina municipal 2026.

Exposición pública Estudio de Viabilidad. Concesión de servicios explotación Quiosco de la piscina municipal 2026.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 8 de enero de 2026, se acordó someter a información pública el estudio de viabilidad relativo a la concesión de servicios para la explotación del quiosco de la piscina municipal de Alagón del Río, redactado por la Secretaría-Intervención.

La exposición al público será por el plazo de un treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 247.3 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 .

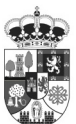
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://alagondelrio.sedelectronica.es>

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

Alagón del Río, 14 de enero de 2026

Johanna Gómez Domínguez
ALCALDESA- PRESIDENTA



Miércoles, 28 de enero de 2026



Ayuntamiento de Alagón del Río

Expediente n.º: 289/2025

ESTUDIO DE VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DE LA CONCESIÓN DE SERVICIOS DE EXPLOTACIÓN DEL QUIOSCO DE LA PISCINA MUNICIPAL DE ALAGÓN DEL RÍO, DE TITULARIDAD MUNICIPAL.

1. Objeto y justificación del estudio.

Como actuación previa a la contratación de una concesión de servicios para la explotación del quiosco de la piscina municipal de Alagón del Río, se redacta el presente estudio de viabilidad económico-financiera.

En este documento se desarrollan los aspectos más importantes que configuran la explotación del quiosco de la piscina municipal de Alagón del Río, exponiendo las características, realizando una valoración y justificando la viabilidad económica del servicio que se va a prestar en esta Entidad Local.

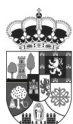
El presente Estudio de Viabilidad Económico-Financiera se redacta de conformidad con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), norma que exige que en los contratos de concesión de servicios la tramitación del expediente vaya precedida de la realización y aprobación de un estudio de viabilidad de los mismos vinculante si concluye en la inviabilidad de un proyecto.

Tal y como recoge el artículo 285 en su punto segundo, en los contratos de concesión de servicios la tramitación del expediente irá precedida de la realización y aprobación de un estudio de viabilidad de los mismos o en su caso, de un estudio de viabilidad económico-financiera. No se estipula, no obstante, en qué casos se podrá optar por una opción u otra.

El contenido de dicho Estudio, por analogía, será el establecido en el artículo 247.2 de la LCSP correspondiente a las actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras.

Es por ello, que para determinar la idoneidad de una u otra figura de estudio atenderemos a lo establecido en el artículo 247.6 de la LCSP, que especifica que, siempre que sea de forma motivada «por la naturaleza de la obra, por su finalidad o por la cuantía

Cód. Verificación: 5XK0DL4P7GJLZNOETG09WCCD
Verificación: <https://alagondelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 1 de 9



Miércoles, 28 de enero de 2026



Ayuntamiento de Alagón del Río

de la inversión requerida», se podrá sustituir la elaboración de un estudio de viabilidad por uno de la viabilidad económico-financiera del proyecto en cuestión.

En consecuencia, la LCSP establece la posibilidad de acordar la sustitución del estudio de viabilidad por un estudio de viabilidad económico-financiera cuando se considere suficiente en atención a la naturaleza y finalidad de la obra o cuantía de la inversión requerida.

Teniendo en cuenta que en la concesión del servicio de explotación del quiosco de la piscina municipal de Alagón del Río no se prevé la realización de obras o inversiones de cuantía significativa, más allá de aquellas obras de reforma puntuales que el concesionario de forma voluntaria desee realizar, se estima suficiente la realización de un análisis de Viabilidad Económico- Financiera.

2. Finalidad y justificación del servicio.

La finalidad del contrato propuesto es la gestión indirecta, mediante concesión de servicios, de la explotación del quiosco de la piscina municipal de Alagón del Río, siendo esta susceptible de explotación económica por particulares.

Con ella se pretende cubrir la demanda de servicios de quiosco de la piscina municipal de Alagón del Río y, en concreto:

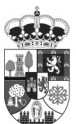
- Ofrecer bebidas a los usuarios de la piscina municipal, así como de todas las demás instalaciones deportivas próximas a la misma, motivada en la conveniencia de que tales servicios públicos municipales sean complementados con dicha prestación para mayor comodidad y disfrute de los ciudadanos.
- Mayores ingresos para el Ayuntamiento a través del canon percibido del concesionario.

La incidencia económica y social de su apertura, puede ser valorada como positivas, tanto para los beneficiarios directos de los servicios, como para el área de influencia.

En cualquier caso, en lo que respecta a la prestación de los servicios descritos, el contratista deberá cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente reguladora de servicios hosteleros.

3. Justificación de las ventajas cuantitativas y cualitativas que aconsejan la utilización del contrato de concesión de servicios.

Cód. Verificación: 5VKODL4P7G0LXZNE0ETG09W0CD
Verificación: <https://alagondelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 9



Miércoles, 28 de enero de 2026



Ayuntamiento de Alagón del Río

Las distintas fórmulas organizativas para llevar a cabo las actividades y servicios públicos de las Administraciones Locales están reguladas en el art. 85 de la Ley 7/1985 de Régimen Local.

La elección de la fórmula organizativa idónea de entre las previstas en estos preceptos, ha de justificarse según la naturaleza de las actividades a desempeñar, la sostenibilidad económica y financiera, así como los intereses públicos locales implicados.

Las posibilidades se dividen en dos modelos principales: la gestión de forma directa o la gestión de forma indirecta, cuya diferenciación radica en el hecho de si la responsabilidad, en la prestación de la actividad, recae directamente en el propio ayuntamiento o se traslada a un tercero que es designado por la entidad municipal.

Considerando que se trata de un servicio susceptible de contraprestación económica, dado el fin marcadamente económico de la gestión y explotación del mismo, así como la necesidad de contar con una autonomía patrimonial y funcional para su gestión, se optaría por la gestión indirecta mediante alguna de las fórmulas previstas en la LCSP.

Conforme al artículo 15 de la LCSP, el contrato de concesión de servicios es aquel en virtud del cual uno o varios poderes adjudicadores encomiendan, a título oneroso, a una o varias personas, naturales o jurídicas, la gestión de un servicio cuya prestación sea de su titularidad o competencia, y cuya contrapartida venga constituida bien por el derecho a explotar los servicios objeto del contrato o bien por dicho derecho acompañado del de percibir un precio.

Este derecho de explotación de los servicios implica la transferencia al concesionario del riesgo operacional, abarcando el riesgo de demanda, el de suministro, o ambos.

Se entiende por riesgo de demanda el que se debe a la demanda real de los servicios objeto del contrato y riesgo de suministro el relativo al suministro de los servicios objeto del contrato, en particular el riesgo de que la prestación de los servicios no se ajuste a la demanda.

La exposición del concesionario al riesgo de mercado constituye el factor clave para haber optado por el contrato de concesión de servicio frente al contrato de servicios, puesto que constituye un incentivo fundamental para que el contratista trate de poner todos los medios a su alcance, con objeto de obtener la mayor afluencia posible y rentabilizar la explotación ofreciendo un servicio de calidad. La asunción del riesgo por el concesionario redundará en la buena gestión del establecimiento lo que incidirá en una

Cód. Verificación: 5VKODL4P7GJLZLNQETGCR0WCD
Verificación: <https://alagondelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9



Miércoles, 28 de enero de 2026



Ayuntamiento de Alagón del Río

mayor satisfacción de los usuarios

Por otro lado, a través del contrato de concesión de servicio el Ayuntamiento percibiría ingresos a través del canon que recibe del concesionario, sin que ello suponga en principio gasto alguno para la corporación, mientras que a través de un contrato de servicio el Ayuntamiento no percibiría canon y además tendría que abonar el precio de la administración del quiosco independientemente de la buena o mala gestión del mismo.

4. Inversiones a realizar.

El edificio se encuentra en un adecuado estado de conservación y óptimo para su uso. Por ello, no se prevé que el concesionario realice inversión u obra significativa en el quiosco para la realización de la actividad, salvo aquellas obras de mantenimiento, revisión, adaptación o mejora técnica que en cada momento vengán impuestas por normas de carácter técnico o general o aquellas de reforma o mejora que desee realizar el concesionario con carácter voluntario.

5. Previsiones sobre la demanda de uso.

La demanda de uso del servicio de quiosco de la piscina municipal de Alagón del Río se fundamenta en la población con la que cuenta el municipio y su zona de influencia. La población de Alagón del Río a 1 de enero de 2025 de conformidad con los datos obrantes en el Padrón municipal es de 916 personas.

El principal cliente del quiosco se estima que sean personas usuarias de la piscina en el que físicamente está ubicado.

La demanda dependerá de factores tan heterogéneos como la población del municipio, climatología, ofertas de servicios similares (competencia), accesibilidad, nivel de vida y poder adquisitivo, calidad/precio del servicio, calidad del trato suministrado, servicio ofrecido, publicidad, etc.

La demanda real así como el gasto medio por usuario es de difícil previsión. En todo caso cabe suponer que el concesionario pondrá todos los medios a su alcance con objeto de obtener la mayor demanda posible y rentabilizar su explotación.

En base a esto, la demanda se podría estimar entorno a unas 30 personas diarias aproximadamente (cifra promedio teniendo en cuenta que el número de clientes es superior los fines de semana).



Miércoles, 28 de enero de 2026



Ayuntamiento de Alagón del Río

6. Riegos operativos y tecnológicos y duración de la concesión.

La duración de la concesión prevista queda establecida en el plazo del 1 de junio de 2026 al 30 de septiembre de 2026

Durante el tiempo que dura la concesión y según establece la ley, la empresa concesionaria asumirá el riesgo de acuerdo con los escenarios planteados en su oferta económica.

7. Coste y financiación de la inversión.

De acuerdo con lo estipulado en el punto 4 del presente estudio, no se prevé que el concesionario tenga que llevar a cabo inversiones u obras en el edificio.

8. Costes del concesionario.

Los costes del concesionario, así como los datos de ingresos suponen una estimación de lo que será el plan de negocios. Deberán considerarse los siguientes datos ofrecidos como **datos estimativos, variables y sujetos a demanda**.

Al objeto de simplificar el estudio se han agrupado los gastos a que tendrá que hacer frente el concesionario en los siguientes bloques que, a continuación, se detallan.

- Costes fijos amortizables

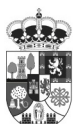
No se han considerado, para el presente estudio, costes amortizables.

- Costes de estructura

Dentro de los costes de estructura se han tenido en cuenta los gastos en suministros y en servicios.

CONCEPTO	COSTE ANUAL
SERVICIO DE GESTORÍA	70,00 €
SERVICIOS EXTERNOS DE SEGURIDAD Y SALUD (LIMPIEZA)	70,00 €
PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	20,00 €

Cód. Verificación: 5XKODL4P7G0LZLN0ETG0R0WCD
Verificación: <https://alagondelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 5 de 9



Miércoles, 28 de enero de 2026



Ayuntamiento de Alagón del Río

SEGUROS	100,00 €
SUMINISTROS DE LUZ	450,00 €
SUMINISTROS DE AGUA	70,00 €
COSTE DE ESTRUCTURA TOTAL	780,00 €

- Gastos de personal.

La transferencia del riesgo operacional implicará que por parte del concesionario la libre gestión del negocio, estableciéndose su criterio propio de cara a este aspecto, atendiendo a demanda real. Para este estudio se ha previsto que sea el propio empresario quién trabaje en el quiosco, por lo que no se prevén costes de personal.

- Costes de materia prima.

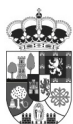
Al objeto de simplificar los conceptos de gasto corriente en materia prima se han considerado en grandes bloques los suministros de alimentación y los productos de limpieza.

En cuanto a los productos de limpieza e higiene se ha dotado una cantidad fija para toda la anualidad. Sin embargo, respecto a la alimentación se ha considerado un volumen equivalente al 25% de los ingresos totales.

Así mismo se han considerado que surjan posibles gastos de difícil determinación.

CONCEPTO	COSTE ANUAL
MATERIAS PRIMAS (ALIMENTACIÓN Y BEBIDAS)	1.312,50 €
MATERIAL DE LIMPIEZA	100,00 €
OTROS GASTOS	100,00 €
COSTE DE MATERIA PRIMA TOTAL	1.512,50 €

Cód. Verificación: 5VKODL4P7G0XLEZNEGTG09WCD
Verificación: <https://alagondelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 9



Miércoles, 28 de enero de 2026



Ayuntamiento de Alagón del Río

Todo ello hace unos costes previstos de 2.292,50 €

- Canon a satisfacer al Ayuntamiento.

Así mismo se ha de incluir el gasto a satisfacer al Ayuntamiento en concepto de utilización de dominio público (canon) debiendo ser de 100 euros mínimos (será el importe por el cual se adjudique).

9. Ingresos del concesionario.

Deberán considerarse los siguientes datos ofrecidos como datos estimativos, variables y sujetos a demanda. La demanda real así como el gasto medio por usuario es de difícil previsión en cuanto depende de la calidad/precio del servicio o del trato suministrado. En todo caso cabe suponer que el concesionario pondrá todos los medios a su alcance con objeto de obtener la mayor demanda posible y rentabilizar la explotación. Los precios en la hostelería han subido y los ciudadanos soportan su gran alza. Este aumento de precios es más sutil en los pequeños municipios.

A la vista del periodo de apertura de 2025, se ha previsto que la piscina permanezca abierta del 14 de junio de 2026 al 7 de septiembre de 2026 aproximadamente. Por ello, los días que se estima esté abierto sea de 85 días. Durante estos 89 días será los que previsiblemente tenga demanda el quiosco, sin perjuicio de que, de ser posible, se tenga demanda fuera de ese periodo.

El gasto por cada usuario es muy difícil de prever, por lo que se establece una previsión conservadora de un gasto medio por persona de 2,50€ siendo el consumo más habitual el de un refresco y/o algún snack.

Como se ha expuesto en el punto 5, la demanda se podría estimar entorno a unas 30 personas diarias aproximadamente.

Todo ello hace unos ingresos previstos de 5.250,00 €.

10. Previsión de cuenta de resultados y rentabilidad

En cuanto a la cuenta de resultados y su rentabilidad, se realiza una previsión durante los cuatro meses que dura la concesión.



Miércoles, 28 de enero de 2026



Ayuntamiento de Alagón del Río

	AÑO 1
INGRESOS	5.250,00 €
COSTES	2.292,50 €
CANON AL AYUNTAMIENTO	100,00 €
RENTABILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	2.857,50 €

Con una promoción adecuada, una explotación diligente, una atención personalizada, una oferta de servicios variada y completa, se prevé que la explotación cubra los costes e incluso deje un margen normal de beneficios.

11. Posibles ayudas

Debido a la heterogeneidad de estructuras societarias y circunstancias personales de los posibles concesionarios, no hemos considerado adecuado tener en cuenta estas ayudas públicas, circunstancia que sí deberán considerar los licitadores en su propuesta de plan de negocio.

12. Evaluación del riesgo operacional.

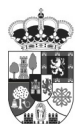
Riesgo operacional es aquél que puede provocar pérdidas debido a errores humanos, procesos internos inadecuados o defectuosos, fallos en los sistemas y como consecuencia de acontecimientos externos.

Como hemos indicado anteriormente, la concesión del derecho de explotación de los servicios implica la transferencia al concesionario del riesgo operacional, abarcando el riesgo de demanda, el de suministro, o ambos.

Tanto el artículo 14 de la LCSP, como el artículo 5.1 b) de la Directiva 2014/23/UE, establecen que el concesionario asume un riesgo operacional cuando, en condiciones normales de funcionamiento, no esté garantizada la recuperación de las inversiones realizadas con ocasión de la explotación de las obras que sean objeto de la concesión.

En este sentido, el riesgo de explotación económica de la concesión debe entenderse como el riesgo de exposición a las incertidumbres del mercado, que puede traducirse en

Cód. Verificación: 5XKODL4P7GJ6LZNEJTC0R0WCD
Verificación: <https://alagondelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 8 de 9



Miércoles, 28 de enero de 2026



Ayuntamiento de Alagón del Río

el riesgo de enfrentarse a la competencia de otros operadores, el riesgo de un desajuste entre la oferta y la demanda de los servicios, el riesgo de insolvencia de los deudores de los precios por los servicios prestados, el riesgo de que los ingresos no cubran íntegramente los gastos de explotación, o incluso el riesgo de responsabilidad por un perjuicio causado por una irregularidad en la prestación del servicio.

Con esta concesión se pretende, por tanto, evitar la exposición del Ayuntamiento al riesgo de un mercado muy especializado, en el que resulta determinante la gestión de un operador cualificado y experimentado en el sector del turismo activo o de la hostelería, que pueda transferir su "Know-how" al negocio.

Igualmente, la asunción del riesgo por el concesionario redundará en la buena gestión del establecimiento, lo que incidirá en una mayor satisfacción de los usuarios, ya que el concesionario tratará de poner todos los medios a su alcance con objeto de obtener la mayor afluencia posible y rentabilizar la explotación ofreciendo un servicio de calidad.

13. Conclusiones.

A la vista de los datos anteriores, se justifica la viabilidad económica de la concesión que se pretende contratar de los servicios de quiosco en la piscina municipal de Alagón del Río.

Destacar que la selección de un concesionario cualificado, solvente y experimentado podría conseguir mejorar las expectativas de negocio, mejorando las previsiones iniciales del presente estudio.

Se informa en Alagón del Río, a fecha de la firma electrónica.

SECRETARIO-INTERVENTOR

Fdo.: Enrique Tovar Cebrián.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Cód. Verificación: 5VKODL4P7G0LZLN0ETG0R0WCD
Verificación: <https://alagondelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 9 de 9

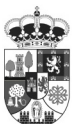


 Plaza de los Ríos, Nº 6
10690 Alagón del Río (Cáceres)

Código DIR L01109037
CIF: P6007701C

 Teléfono: 927454045

 <https://alagondelrio.sedelectronica.es>
<http://www.alagondelrio.es>



Miércoles, 28 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General 2026.

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 20242.026, 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

A.	OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de personal	1.870.761,00 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.665.517,81 €
3	Gastos financieros	350,00 €
4	Transferencias corrientes	463.605,65 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	4.500,00 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones reales	552.714,71 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
B	OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos financieros	1.450,00 €



Miércoles, 28 de enero de 2026

9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS		4.558.899,17 €

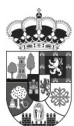
ESTADO DE INGRESOS

A.1	OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos directos	1.390.409,43 €
2	Impuestos indirectos	1.705.391,29 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	499.226,46 €
4	Transferencias corrientes	530.582,45 €
5	Ingresos patrimoniales	433.289,54 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	
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 ESTADO DE INGRESOS		4.558.899,17 €

PLANTILLA DE PERSONAL DE AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA 2026

Personal funcionario:

Nº	Denominación	Grupo / Nivel
1	Secretaría-Intervención (Vacante)	A1/A2 – 26
2	Administrativo Admón. General	C1 – 18
3	Administrativo Admón. General (Vacante)	C1 – 18

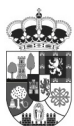


Miércoles, 28 de enero de 2026

4	Auxiliar Administrativo	C2 – 16
5	Auxiliar Administrativo	C2 – 16
6	Auxiliar Administrativo	C2 – 16
7	Subalterno Admón. General (Vacante)	AP – 14
8	Oficial Jefe de Policía Local (Vacante)	C1 – 20
9	Agente Policía Local	C1 – 18
10	Agente Policía Local	C1 – 18
11	Agente Policía Local	C1 – 18
12	Oficial Electricista	C2 – 16
13	Oficial Construcción	C2 – 16
14	Oficial Fontanero (Vacante)	C2 – 16

Personal laboral fijo:

1	Conserje Colegio Público	
2	Encargada Biblioteca	
3	Arquitecto Técnico	
4	Agente Empleo y Desarrollo Local	
5	Encargado Obras y Servicios	
6	Conductor Maquinaria	
7	Oficial Construcción 1. ^a	2
8	Personal Turismo	2
9	Auxiliares S.A.D.	3
10	Profesores Escuela de Música	4
11	Monitor Deportivo	



Miércoles, 28 de enero de 2026

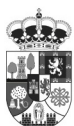
12	Peones Servicios Múltiples	4
----	----------------------------	---

Personal laboral indefinido:

1	Operador Planta Tratamiento Agua	
2	Ingeniero Técnico en Construcción y Obra	
3	Administrativo	
4	Técnico Forestal y Silvicultura	
5	Aplicador Plaguicidas	

Personal laboral temporal:

1	Auxiliar Biblioteca	
2	Conserje Escuela Oficial de Idiomas	
3	Oficiales Construcción	
4	Taquilleros	
5	Socorristas	
6	Personal Apoyo Ludoteca	
7	Personal AEPSA	
8	Personal PCM	
9	Personal Núcleos Dispersos	
10	Plan Integra	
11	Personal Plan Empleo Diputación	
12	Peones Servicios Múltiples	
13	Personal Centro de Identidad de las Órdenes de Caballería	



Miércoles, 28 de enero de 2026

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

Primera Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Alcántara retribución bruta anual de 35.851,76 euros.

Concejal de Juventud, Festejos y Nuevas Tecnologías del Ayuntamiento de Alcántara retribución bruta anual de 26.751,62 euros.

- Indemnización a Concejales por asistencia a sesiones del Pleno: 80 euros/sesión.
- Indemnización a Concejales por asistencia a Comisión de Cuentas: 20 euros/sesión.

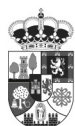
Se percibirán en concepto de dietas y gastos de viaje las cantidades que determine la normativa vigente:

Gastos de Locomoción: 0,26 €/km.

	ALOJAMIENTO	MANUTENCIÓN	DIETA ENTERA
GRUPO1GRUPO 1	102,56 €	53,34 €	155,90 €
GRUPO2GRUPO 2	65,97 €	37,40 €	103,37 €
GRUPO3GRUPO 3	48,98 €	28,21 €	77,13 €

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

Alcántara, 27 de enero de 2026
Mónica Grados Caro
ALCALDESA- PRESIDENTA



Miércoles, 28 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos 37/2025.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de 19 de diciembre de 2025, aprobatorio de Modificación de Crédito n.º 37/2025 en el Presupuesto del Ejercicio 2025, bajo la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente de tesorería; en los siguientes términos:

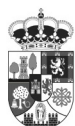
Alta en aplicación de Gastos	
1621.467.00	45.982,99 €
Con cargo a:	
870.00	45.982,99 €

Lo que se hace público, atendiendo a lo establecido en los artículos 70.2, en relación con el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el 169.3 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Alcántara, 27 de enero de 2026

Mónica Grados Caro

ALCALDESA- PRESIDENTA



Miércoles, 28 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos 38/2025.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de 19 de diciembre de 2025, aprobatorio de Modificación de Crédito n.º38/2025 en el Presupuesto del Ejercicio 2025, bajo la modalidad de crédito extraordinario con cargo al remanente de tesorería; en los siguientes términos:

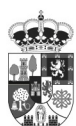
Alta en aplicación de Gastos	
342.619.01	860.733,49 €
Con cargo a:	
870.00	860.733,49 €

Lo que se hace público, atendiendo a lo establecido en los artículos 70.2, en relación con el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el 169.3 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Alcántara, 27 de enero de 2026

Mónica Grados Caro

ALCALDESA- PRESIDENTA



Miércoles, 28 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

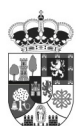
ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos 39/2025.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de 19 de diciembre de 2025, aprobatorio de Modificación de Crédito n.º39/2025 en el Presupuesto del Ejercicio 2025, bajo la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente de tesorería; en los siguientes términos:

Alta en aplicación de Gastos	
1532.619.01	540.217,79 €
Con cargo a:	
870.00	540.217.79 €

Lo que se hace público, atendiendo a lo establecido en los artículos 70.2, en relación con el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el 169.3 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Alcántara, 27 de enero de 2026
Mónica Grados Caro
ALCALDESA- PRESIDENTA



Miércoles, 28 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

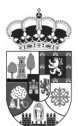
ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos 40/2025.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de 19 de diciembre de 2025, aprobatorio de Modificación de Crédito n.º40/2025 en el Presupuesto del Ejercicio 2025, bajo la modalidad de crédito extraordinario con cargo al remanente de tesorería; en los siguientes términos:

Alta en aplicación de Gastos	
326.619.00	1.080.835 €
Con cargo a:	
870.00	1.080.835 €

Lo que se hace público, atendiendo a lo establecido en los artículos 70.2, en relación con el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el 169.3 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Alcántara, 27 de enero de 2026
Mónica Grados Caro
ALCALDESA- PRESIDENTA



Miércoles, 28 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Berzocana

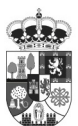
ANUNCIO. Prestación de servicios energéticos a través de una Comunidad Ciudadana de Energía.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 21/01/2026, actuando por delegación del Pleno municipal (acuerdo plenario adoptado en su sesión de 19/02/2025) 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 la Alcaldía de fecha 21/01/2026 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.



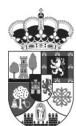
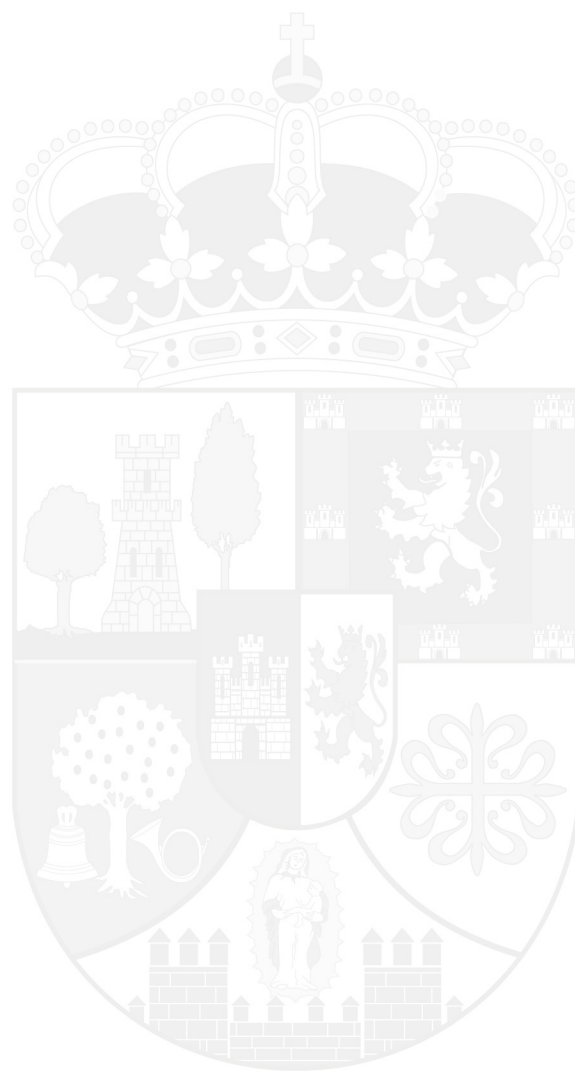
Miércoles, 28 de enero de 2026

Lo que se hace público, a los efectos oportunos.

Berzocana, 23 de enero de 2026

M.ª Ángeles Díaz Benito

ALCALDESA-PTA.



Miércoles, 28 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Brozas

EDICTO. Padrones Fiscales

Visto el contenido de varios Padrones Fiscales para el año 2024-2025 elaborados por los servicios de recaudación de este Ayuntamiento, unidos al expediente de su razón.

RESULTANDO.- Que no contienen errores aritméticos que enmendar.

CONSIDERANDO.- Que, las tarifas se ajustan a las respectivas Ordenanzas Municipales de aplicación y acuerdos plenarios de fijación, actualmente en vigor.

Esta Alcaldía HA RESUELTO lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar las liquidaciones correspondientes de los siguientes Padrones fiscales para el año 2024-2025 que se unen al expediente de su razón.

- Tasa por Servicio de Educación Infantil diciembre 2025.
- Tasa por Servicio de Ayuda a Domicilio noviembre 2025.
- Tasa por Escuelas Municipales deportivas diciembre 2025.
- Tasa por Escuelas Municipales de Música y Artes diciembre 2025.
- Tasa Conservacion Cementerio Ejercicio 2025.
- Impuesto sobre Gastos Suntuarios-Cotos de Caza Ejercicio 2024.

SEGUNDO.- Exponer al público en la Intervención de Fondos, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, las liquidaciones expresadas, para notificación colectiva de los/as contribuyentes incluidos en las mismas, pudiendo interponerse en el plazo de un mes, desde dicha publicación, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, todo ello de conformidad con lo previsto en la Ley General Tributaria y el art. 14 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

TERCERO.- Establecer un plazo de dos meses naturales, contados a partir de la fecha de publicación del Edicto, anteriormente mencionado, en el Boletín Oficial de la Provincia, para la recaudación en el período voluntario, trascurrido el cual se exaccionarán las deudas por el



Miércoles, 28 de enero de 2026

procedimiento de apremio, intereses de demora, de conformidad con la Ley General Tributaria y la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CUARTO.- Establecer como domicilio de cobro las oficinas municipales de este Ayuntamiento, sitas en la Plaza Príncipe de Asturias, número 1, todos los días hábiles, en horario de nueve treinta de la mañana a catorce horas de la tarde, pudiendo los/as contribuyentes domiciliar el pago de las cuotas en cualquier entidad bancaria.

Brozas, 16 de diciembre de 2025

Milagrosa Hurtado Marcos

ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 28 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

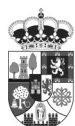
Ayuntamiento de Cilleros

ANUNCIO. Aprobación definitiva, presupuesto municipal 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:

ESTADO DE INGRESOS

CAP	INGRESOS	2026
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	442000,00 €
2	Impuestos Indirectos.	11900,00 €
3	Tasas y Otros Ingresos.	607700,00 €
4	Transferencias Corrientes.	1164752,00 €
5	Ingresos Patrimoniales.	30295,00 €
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00 €
7	Transferencias de Capital.	497000,00 €
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	

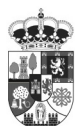


Miércoles, 28 de enero de 2026

8	Activos Financieros.	0,00 €
9	Pasivos Financieros.	0,00 €
	TOTAL INGRESOS. . . .	2753647,00 €

ESTADO DE GASTOS

CAP	GASTOS	2026
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	875109,47 €
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	1111432,53 €
3	Gastos Financieros.	7000,00 €
4	Transferencias Corrientes.	51533,00 €
5	Fondo de Contingencia.	7000,00 €
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	701572,00 €
7	Transferencias de Capital.	0,00 €
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00 €
9	Pasivos Financieros.	0,00 €
	TOTAL GASTOS. . . .	2753647,00 €



Miércoles, 28 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 este Ayuntamiento:

Personal Funcionario:

(N.º Plazas-Cargo-Cuerpo/Escala-Grupo-Nivel-Situación).

1 - Secretario-Interventor, Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, A1/A2-26-Propiedad

1 -Técnico de Gestión Administrativa, Administración General, A2-25- Plaza vacante, ocupada actualmente en interinidad.

1- Administrativa, Administración General, C1-21-Propiedad.

Los complementos específicos y de productividad se fijan de conformidad con los criterios establecidos en los artículos 4 y 5 del R.D. 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los funcionarios de Admón. Local y en el resto de normativa aplicable.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente acuerdo de aprobación definitiva del Presupuesto, del año 2.026, es definitivo en vía administrativa y que frente al mismo 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, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Cilleros, 23 de enero de 2026

Félix M.ª Ezcay Iglesias

ALCALDE



Miércoles, 28 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

ANUNCIO. Derogación definitiva ordenanza de recogida de residuos sólidos urbanos y eliminación de los mismos.

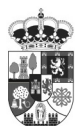
Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública legalmente preceptuado sin haberse presentado reclamación alguna contra el acuerdo provisional de Derogación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y ELIMINACIÓN DE LOS MISMOS DE CUACOS DE YUSTE, cuyo anuncio de exposición fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 0228, 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 DEL SERVICIO MUNICIPAL DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y ELIMINACIÓN DE LOS MISMOS.

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. 26, de fecha 9 de febrero de 2015, 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 registrará por la Ordenanza Fiscal del Consorcio Mas Medio correspondiente al servicio encomendado.

Visto los informes favorables emitidos por la Secretaría-Intervención.



Miércoles, 28 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. 26, de fecha 9 de febrero de 2015).

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".

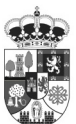
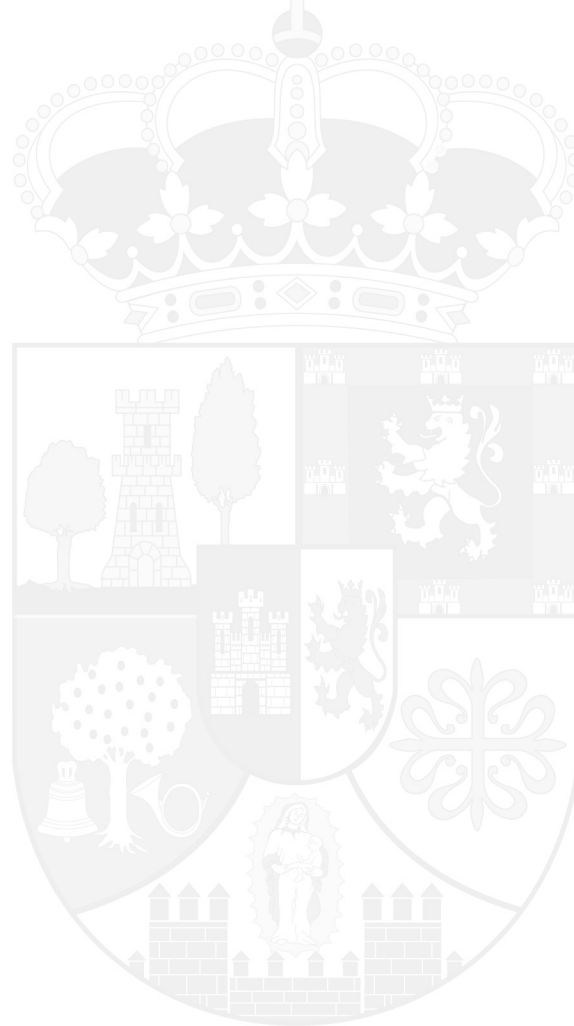


Miércoles, 28 de enero de 2026

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.

Cuacos de Yuste , 23 de enero de 2026

José María Hernández García
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 28 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

ANUNCIO. Anuncio derogación definitiva ordenanza saneamiento en alta.

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 del RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA DEPURACIÓN Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE CUACOS DE YUSTE, cuyo anuncio de exposición fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 198, de fecha de 14 de octubre de 2013; 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.

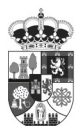
Aprobada provisionalmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de 6 de noviembre de 2025 la supresión de la tasa por la prestación del servicio de saneamiento en alta y depuración de las aguas residuales en Cuacos de Yuste y la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma y, transcurrido el período de información pública y audiencia a los interesados sin que durante el mismo se haya presentado reclamación a la misma, citado acuerdo se entiende adoptado definitivamente, de conformidad con lo establecido en el art. 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cuacos de Yuste , 23 de enero de 2026

José María Hernández García

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 28 de enero de 2026



Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

Expediente nº 164/2025

Procedimiento: Derogación de la Ordenanza Fiscal Municipal Reguladora del Régimen Económico de la Depuración y Tratamiento de Aguas Residuales para la modificación del nuevo Convenio con MasMedio

CERTIFICADO DE SECRETARÍA DE LAS ALEGACIONES PRESENTADAS

D. David Moreno Rodríguez, Titular de la Secretaría de este Ayuntamiento,

CERTIFICA

En relación al expediente de derogación de la Ordenanza Fiscal Municipal Reguladora del Régimen Económico de la Depuración y Tratamiento de Aguas Residuales de Cuacos de Yuste, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, nº 198, a fecha 14 de octubre de 2013, que se está tramitando en este Ayuntamiento,

Ha permanecido expuesto al público:

Diario/Boletín Oficial	Fecha	Número
Boletín Oficial de la Provincia	28 de noviembre de 2025	0228

Plazo	Desde	Hasta
30 días hábiles	1 de diciembre de 2025	15 de enero de 2026

Durante dicho plazo se han presentado las siguientes alegaciones:

- **NO HAY ALEGACIONES PRESENTADAS.**

Resultando fuera de plazo las que a continuación se reseñan:

- **NO HAY ALEGACIONES PRESENTADAS.**

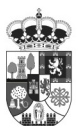
Y para que conste, a los efectos del expediente de su razón, emito el presente certificado con el V.º B.º de Alcaldía.

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

Plaza de España, 1, Cuacos de Yuste 10430 (Cáceres). Tfno. 927172058. CIF P1006900C. e-mail: secretario@cuacosdeyuste.es



Cód. Verificación: N6PRP4M3JMK6WJ5FDC6X5
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Miércoles, 28 de enero de 2026

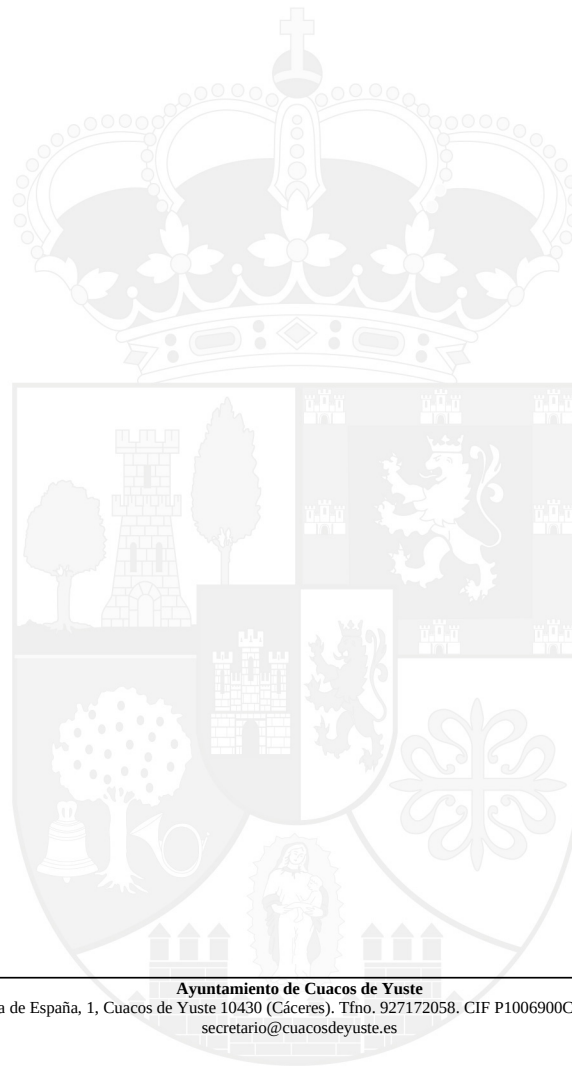


Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

En Cuacos de Yuste, a fecha de la firma electrónica.

El Secretario-Interventor y Tesorero,
D. David Moreno Rodríguez.

VºBº del Alcalde-Presidente de la Corporación,
D. José María Hernández García.

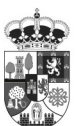


Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

Plaza de España, 1, Cuacos de Yuste 10430 (Cáceres). Tfno. 927172058. CIF P1006900C. e-mail:
secretario@cuacosdeyuste.es



Cód. Verificación: NEPRP2MANGJMK9VMJ5EDCSX5
Verificación: <https://cuacosdeyuste.secretariaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Miércoles, 28 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Gargantilla

ANUNCIO. Aprobación definitiva presupuesto, ejercicio 2026

De conformidad con lo establecido en el art. 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público el Presupuesto General para el año 2026 resumido por Capítulos, el cual se entiende definitivamente aprobado, así como sus Bases de Ejecución y plantilla de Personal, al no haberse presentado reclamaciones durante el periodo de exposición pública al acuerdo de pleno de aprobación inicial, adoptado en la sesión ordinaria de fecha 29 de diciembre de 2025 que fue publicado en el BOP de Cáceres nº 0249 de fecha 31 de diciembre de 2025.

RESUMEN POR CAPÍTULO DEL PRESUPUESTO 2026:

ESTADO DE INGRESOS

CAP	INGRESOS	2026
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	60.140,00 €
2	Impuestos Indirectos.	3.000,00 €
3	Tasas y Otros Ingresos.	17.200,00 €
4	Transferencias Corrientes.	243.945,51 €
5	Ingresos Patrimoniales.	19.665,00 €
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00 €

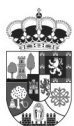


Miércoles, 28 de enero de 2026

7	Transferencias de Capital.	102.811,84 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos Financieros.	0,00 €
9	Pasivos Financieros.	0,00 €
TOTAL INGRESOS. . . .		446.762,35 €

ESTADO DE GASTOS

CAP	GASTOS	2026
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de Personal.	158.688,20 €
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	140.322,93 €
3	Gastos Financieros.	950,00 €
4	Transferencias Corrientes.	17.215,59 €
5	Fondo de Contingencia.	0,00 €
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones Reales.	129.585,63 €
7	Transferencias de Capital.	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos Financieros.	0,00 €



Miércoles, 28 de enero de 2026

9	Pasivos Financieros.	0,00 €
	TOTAL GASTOS. . . .	446.762,35 €

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

A) FUNCIONARIOS.

Denominación plaza	N.º plazas	Grupo
SECRETARIO-INTERVENTOR (Agrupado al Ayto de Segura de Toro)	1	A1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	C

B) ORGANOS DE GOBIERNO

Denominación plaza	N.º plazas	Dedicación
ALCALDESA-PRESIDENTA	1	Parcial

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denominación plaza	N.º plazas
PERSONAL LABORAL TEMPORAL PCEME	1
PERSONAL LABORAL TEMPORAL PLAN ACTIVA CULTURA	1
PERSONAL LABORAL TEMPORAL PLAN PROVINCIAL EMPLEO DIPUTACIÓN	2



Miércoles, 28 de enero de 2026

PERSONAL LABORAL TEMPORAL PLAN EMPLEO EELL DIP.	2
PERSONAL LABORAL TEMPORAL FOMENTO EMPLEO	1

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.

Gargantilla, 27 de enero de 2026

Dolores Peña Carril

ALCALDESA PRESIDENTA



Miércoles, 28 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

ANUNCIO. Aprobación inicial concesión de la gestión de la piscina municipal y el bar- cafetería anexo.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20/01/2026, se acordó someter a información pública el estudio de viabilidad relativo a la concesión del servicio para la gestión, explotación y mantenimiento de la piscina municipal y del bar- cafetería anexo, en Guadalupe (Cáceres).

La exposición al público será por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 247.3 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.

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

<http://guadalupe.sedelectronica.es>

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

Guadalupe, 26 de enero de 2026

José Miguel Martín Ramiro
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 28 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Huélaga

EDICTO. Aprobación y exposición padrón basura, agua y canon saneamiento Gobierno de Extremadura 4.º trimestre de 2025.

Por resolución del Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, de fecha 23 de Enero de 2026, han sido aprobados los padrones-listas cobratorias de las liquidaciones periódicas de los Padrones Fiscales de la Tasa de recogida domiciliaria de basura, de la tasa de abastecimiento de agua y Canon Saneamiento de la Junta de Extremadura, correspondientes al 4.º trimestre de 2025.

Se expone al público para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en los mismos.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de 15 días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición ante esta Alcaldía, 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.

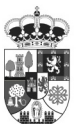
Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante los Juzgados Contencioso-Administrativo, de la provincia de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación, cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso de reposición se entienda desestimado de forma presunta.

El plazo de cobro en período voluntario será de dos meses, contados al siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el mismo las cuotas pendientes se cobrarán por el procedimiento de apremio, devengándose recargo de apremio, intereses de demora y las costas correspondientes.

Huélaga, 23 de enero de 2026

Álvaro Calvo Prieto

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 28 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jarilla

ANUNCIO. Aprobación definitiva presupuestos municipales 2026.

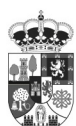
En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2026, conforme al siguiente: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

Jarilla, 22 de enero de 2026

Ángel Peña García

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 28 de enero de 2026

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE JARILLA**
Provincia: **CACERES** N.I.F.: **P1010900G**
Comunidad Autónoma: **EXTREMADURA** Ejercicio: **2026**

ANUNCIO

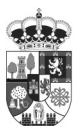
En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2026, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	<i>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	Impuestos Directos.	37.749,14
2	Impuestos Indirectos.	3.900,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	33.120,00
4	Transferencias Corrientes.	88.620,56
5	Ingresos Patrimoniales.	28.429,91
	<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. . .	191.819,61

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	<i>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	Gastos de Personal.	87.526,07
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	56.043,97
3	Gastos Financieros.	376,00
4	Transferencias Corrientes.	34.780,00
5	Fondo de Contingencia.	143,57
	<i>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	Inversiones Reales.	12.950,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . .	191.819,61

Cód. Verificación: 02M5WVGM6E5ADDE70M5AKT375H
Verificación: <https://jarilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Miércoles, 28 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.

JARILLA a 14 de ENERO de 2026

ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: ÁNGEL PEÑA GARCÍA



Cód. Verificación: 02M5WVGLM6E4MDET0M5AKT375H
Verificación: <https://jarilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Miércoles, 28 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Pesga

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio municipal de recogida de residuos sólidos urbanos.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de información pública, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de La Pesga, en sesión celebrada el día 25 de noviembre de 2025, relativo a la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio municipal de recogida de residuos sólidos urbanos, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En cumplimiento de lo anterior, se publica el texto íntegro del acuerdo definitivamente aprobado, cuyo tenor literal es el siguiente acuerdo del Pleno:

Pimero. Aprobar definitivamente la supresión de la tasa por la prestación del servicio municipal de recogida de residuos sólidos urbanos y la derogación de la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora, aprobada por el Pleno Corporativo en sesión celebrada el día 28 de diciembre de 2012 y publicada su última modificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 50, de fecha 12 de marzo de 2024.

Segundo. La supresión de la tasa y la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora producirán efectos 01 de enero de 2026, fecha en que el Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres – MásMedio" ha asumido efectivamente la gestión del servicio.

Tercero. Publicar el presente acuerdo y el texto íntegro del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento, a los efectos oportunos.

Contra el presente acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer recurso contencioso-



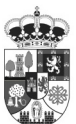
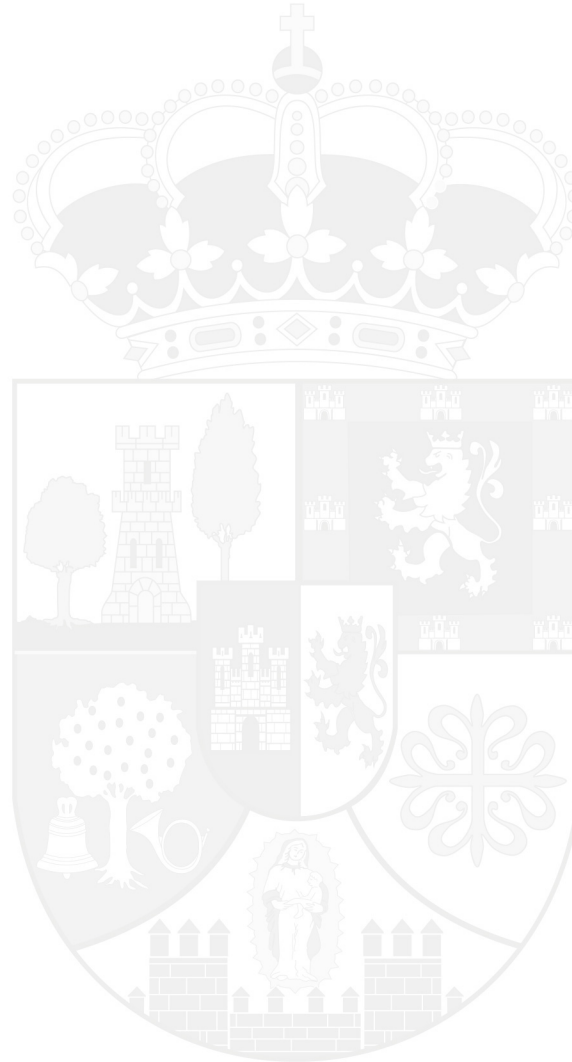
Miércoles, 28 de enero de 2026

administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.

La Pesga, 22 de enero de 2026

José David Domínguez Martín

ALCALDE



Miércoles, 28 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

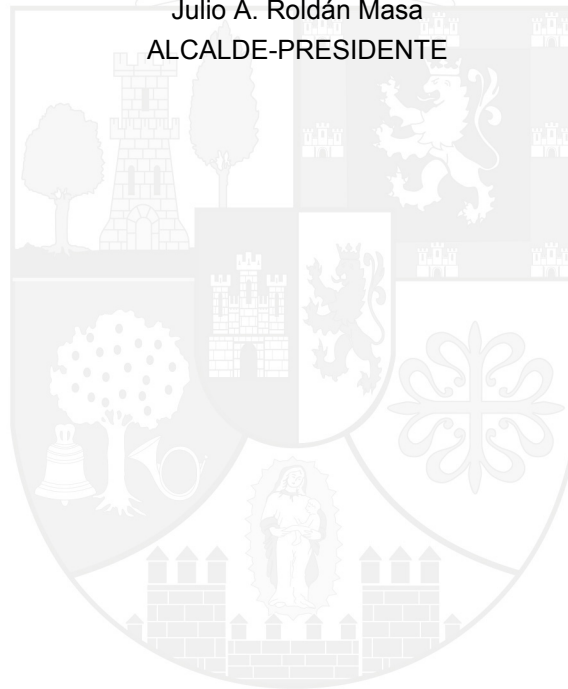
Ayuntamiento de Logrosán

ANUNCIO. Reglamento de régimen interno del programa de formación y empleo "Costanaza".

Se da publicidad al Reglamento adjunto que pretende servir de norma que articule, dentro de la legalidad vigente, aquellos aspectos propios del desempeño cotidiano del programa mixto de empleo y formación (en adelante, programa), y será de aplicación a la totalidad de los participantes del proyecto (personal directivo, de apoyo, docente y alumnado trabajador), vinculando también a la entidad promotora, constituyendo sus normas de funcionamiento y coordinación.

Logrosán, 22 de enero de 2026

Julio A. Roldán Masa
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 28 de enero de 2026

ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL
"COSTANAZA"
direccion.escalacostanaza@gmail.com



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y EMPLEO "COSTANAZA". AYUNTAMIENTO DE LOGROÑÁN.

INTRODUCCIÓN

El programa mixto de empleo y formación ESCALA es un instrumento de formación destinado a la inserción, reinserción y formación permanente de personas desempleadas.

Este programa tiene por objeto mejorar la empleabilidad de las personas desempleadas alternando el aprendizaje y la formación con un trabajo productivo y una posterior experiencia profesional en empresas de la zona, con la finalidad de conseguir su cualificación, facilitar su inserción laboral y responder a las necesidades de mercado.

El presente Reglamento pretende servir de norma que articule, dentro de la legalidad vigente, aquellos aspectos propios del desempeño cotidiano del programa mixto de empleo y formación (en adelante, programa), y será de aplicación a la totalidad de los participantes del proyecto (personal directivo, de apoyo, docente y alumnado trabajador), vinculando también a la entidad promotora, constituyendo sus normas de funcionamiento y coordinación.

Estas normas serán aplicables sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, Estatuto de los Trabajadores y demás legislación aplicable.

I. ORGANIZACIÓN

Artículo 1: Organización general.

La organización general del programa corresponderá a dos niveles:

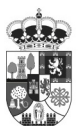
- El institucional: La máxima responsabilidad institucional del programa corresponderá al Ayuntamiento de Logroñán como Entidad Promotora y contratante, cargo que compartirá con el SEXPE, como órgano gestor de las subvenciones concedidas para la puesta en marcha del mismo, en los términos que marca la legislación y la normativa publicada al efecto.
- El interno: La organización interna de los proyectos corresponderá al equipo directivo-docente, entendido éste como órgano de trabajo colectivo. Se completará este órgano con la existencia del delegado/a de alumnos/as.

Artículo 2: Organización operativa.

Las responsabilidades internas o específicas de cada programa se reparten en cuatro planos, cada uno de los cuales se formaliza en los organigramas específicos a través de los órganos de funcionamiento y participación: El comité de dirección, el equipo técnico y docente, el consejo asesor de formación y empleo y la asamblea de alumnos-trabajadores.



Cód. Validación: 5DARZT3HEEWC7EYOZ7TY6UX
Verificación: <https://logroñan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15



Miércoles, 28 de enero de 2026

ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL
"COSTANAZA"
direccion.escalacostanaza@gmail.com



Ayuntamiento de Logrosán

- Comité de Dirección:

El Comité de Dirección es el órgano de decisión que ejerce la tutela directa de los proyectos y está formado por el/la director/a-Gestor/a, el responsable técnico designado por el Ayuntamiento y el Concejal delegado del Ayuntamiento de Logrosán.

Se reunirán de forma periódica para supervisar los objetivos, actividades y tareas.

Las funciones del Comité de Dirección son:

- o Informar al Ayuntamiento de cada una de las fases, los presupuestos y balances económicos, los programas y memorias de obras.
- o Supervisar el funcionamiento general del proyecto, hacer un seguimiento y proponer al Ayuntamiento la adopción de las iniciativas o medidas que considere convenientes.
- o Proponer la aprobación de obras fuera del entorno de actuación del proyecto, previa solicitud a la Dirección General de Formación para el Empleo.
- o Proponer la aprobación de actividades de promoción e inserción laboral del proyecto.
- o Proponer y ejecutar las sanciones previstas en el presente Reglamento, aplicando el Estatuto de los Trabajadores en caso de ser necesario.
- o Facilitar información al Ayuntamiento de cuantas decisiones le sean requeridas.

- Equipo directivo/docente y técnico

- o Es el órgano técnico de trabajo colectivo. Está integrado por el personal directivo, docente y auxiliar del proyecto.
- o Se encargará del seguimiento, actividades y tareas emprendidas y de canalizar la participación de todos los trabajadores en la gestión del mismo.
- o El equipo directivo y docente se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes y con carácter extraordinario cuando así lo decida el/la director/a-Gestor/a o lo solicite, al menos, un tercio de sus componentes.
- o La asistencia a las reuniones del equipo directivo y docente son obligatorias. Cuando sea necesario, el delegado de la especialidad, que representa al alumnado, participará en dichas reuniones.

- Consejo Asesor de Formación y Empleo

El Consejo Asesor de Formación y Empleo, es un órgano de colaboración y participación cuyo principal papel es el apoyo a la inserción laboral del alumnado.

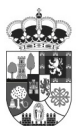
El Consejo Asesor está integrado por los siguientes miembros:

- o Director/a-Gestor/a en activo, o en su defecto, cargo que ostente la representación general del proyecto.
- o Concejal/a delegado del Ayuntamiento.
- o AEDL del Municipio de Logrosán.
- o Un delegado del alumnado-trabajador.

El Consejo se reunirá con carácter ordinario, al menos, una vez al año.



Cód. Validación: 5DARZT3HEEWC7EYOZ7TYXJX
Verificación: <https://logrosan-ser.electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15



Miércoles, 28 de enero de 2026

ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL
"COSTANAZA"
direccion.escalacostanaza@gmail.com



Ayuntamiento de Kagraón

- Asamblea de alumnos-trabajadores

La Asamblea de los alumnos, es el órgano de participación del alumnado-trabajador en el funcionamiento del Proyecto. A través de esta Asamblea, los alumnos eligen a su delegado y subdelegado, que actúan como representantes del alumnado en el Consejo Asesor y en las reuniones del equipo directivo y docente en las que les sean requeridos.

La asamblea se reunirá, en sesión ordinaria, una vez al menos al semestre, y en sesión extraordinaria, cuando así lo soliciten un mínimo de ocho alumnos.

Artículo 3: Funciones y responsabilidades de los miembros del equipo directivo y docente.

Las funciones y responsabilidades de los miembros del equipo directivo-docente del programa escala son las que se especifican en las bases de la oferta de la difusión pública para personal directivo, docente y de apoyo de los programas de formación en alternancia con el empleo.

Artículo 4: Funciones del delegado/a del alumnado.

Durante el primer mes del programa/proyecto serán elegidos/as un/a delegado/a y un/a subdelegado/a. Las funciones de los/as delegados/as, están las siguientes:

- o Representar a su grupo ante el equipo directivo-docente.
- o Cooperar con los/as monitores/as en el mantenimiento del orden en los espacios de formación y trabajo asignados al grupo, amén de que cada persona se hace responsable de las tareas que le hayan sido encomendadas por sus monitores/as.
- o Asistir a las reuniones que por su cargo le correspondan.
- o Proponer acciones y actividades al equipo directivo-docente que convengan al alumnado-trabajador a los que representan, por decisión consensuada de los mismos.
- o Informar a sus compañeros/as de los aspectos relativos a cada grupo.
- o Elaborar y redactar propuestas para el equipo por iniciativa propia o a petición de sus compañeros/as.
- o Comunicar a la dirección y/o a los miembros del equipo docente de los posibles problemas que se generen en el grupo.

II. CONDICIONES LABORALES.

Artículo 5: Condiciones del personal directivo y docente

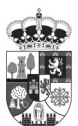
El personal directivo y docente, mantiene con la Entidad Promotora una relación regulada formalmente por un nombramiento de funcionario interino, por lo que son considerados trabajadores, con una vigencia en el nombramiento que se extenderá desde el día 23 de diciembre de 2025 hasta el día 5 de enero de 2027.



Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital



Cód. Validación: 5DARZT3HEEWC7EYOZ7TY6UX
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15



Miércoles, 28 de enero de 2026

ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL
"COSTANAZA"
direccion.escalacostanaza@gmail.com



Ayuntamiento de Kagraón

Artículo 6: Condiciones del alumnado trabajador.

El programa de formación y empleo consta de una primera etapa de carácter formativo de iniciación (con una duración de tres meses) y otra etapa de formación en alternancia con el empleo (con una duración de nueve meses). Una vez transcurrido el tiempo de duración previsto en la correspondiente resolución aprobatoria se entenderá finalizado el proyecto.

* Etapa formativa Inicial:

Durante la etapa inicial, el alumnado recibirá formación profesional o formación en el trabajo relacionada con la ocupación a desempeñar.

En esta etapa formativa inicial la jornada lectiva tendrá una duración de 7 horas al día de lunes a viernes.

Durante esta etapa formativa inicial, el alumnado tendrá derecho a percibir una beca por la asistencia al proyecto, a razón de 13,50€ por día lectivo y alumno/a.

- o Estas becas serán compatibles con la percepción de prestaciones o cualquier tipo de subsidios o rentas contempladas dentro del sistema de protección por desempleo.
- o Su percepción será incompatible con la realización de trabajos por cuenta propia o ajena.
- o La entidad promotora liquidará mensualmente el importe de la beca.
- o El alumnado no percibirá las becas correspondientes a los días lectivos que no se asista a la formación sin causa justificada.

Las personas participantes tendrán la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, pudiendo ser causa de expulsión del proyecto y de pérdida, en su caso, del derecho a la percepción de las becas y ayudas, las siguientes situaciones:

- a) No seguir con aprovechamiento las mencionadas enseñanzas que permita la inserción a través de la profesionalización y adquisición de experiencia de los participantes.
- b) Incurrir en tres faltas no justificadas de asistencia en un mes o cinco faltas de asistencia no justificadas en toda la etapa, teniendo tres días hábiles de plazo para la justificación e la ausencia ante la entidad promotora.

Serán **faltas de asistencia justificadas** en esta primera etapa las siguientes:

- a) Las que se contemplan como contingencias o riesgos comunes (como enfermedad, maternidad, paternidad...).
- b) Las que se contemplan como contingencias o riesgos profesionales (accidentes y enfermedades profesionales).
- c) El cumplimiento de una obligación personal impuesta por la administración.

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

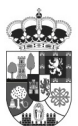
Se entiende por incumplimiento horario tanto el retraso en la hora de entrada como en la salida anticipada o las ausencias durante parte de la horas lectivas, en los siguiente términos:



Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital



Cód. Validación: 5DARZT3HEEVC7EYOZ7TY6UX
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15



Miércoles, 28 de enero de 2026

ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL
"COSTANAZA"
direccion.escalacostanaza@gmail.com



Ayuntamiento de Kugroán

- Será falta de asistencia no justificada todo retraso o ausencia, que exceda de 20 minutos, en el transcurso de la jornada lectiva y no esté debidamente justificado.
- El hecho de incurrir una persona participante en más de tres faltas de asistencia no justificadas en un mismo mes supondrá la expulsión automática de las ausencias antes de la entidad promotora.

***Etapa de formación en alternancia con el empleo:**

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

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

Las tareas que constituyan el trabajo efectivo deberán ser suficientes y apropiadas para la adquisición de las competencias profesionales previstas, contemplando una adecuada correlación entre dichas actividades con los módulos formativos de referencia.

Podrán acceder a esta segunda etapa del proyecto las personas participantes que:

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

Para obtener un certificado de profesionalidad, la persona participante deberá asistir al menos al 75% de las horas de cada uno de los módulos para poder acceder a la prueba de evaluación del mismo. Para ese cálculo del 75% de asistencia se descontarán todas las faltas de asistencia, sean o no justificadas.

Artículo 7: Horario de trabajo.

La jornada laboral del Programa se establecerá en 37,5 horas semanales, que se distribuirán de lunes a viernes.

Se considera jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a trabajos reales.

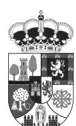
El horario será el que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del Programa, se establecerá por el equipo directivo-docente, y habrá un descanso de treinta minutos, pasados los cuales, todo el personal se incorporará a las tareas que sus monitores indiquen.

Artículo 8: Calendario laboral.

El programa se regirá por el calendario laboral que anualmente elabore la Administración, de tal forma que se considerarán no laborables, además de los días considerados como tales a nivel nacional, regional, los dos días establecidos por la entidad promotora para cada anualidad.



Cód. Validación: 5DARZT3HEEWC7EYOZ7TY6UX
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15



Miércoles, 28 de enero de 2026

ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL
"COSTANAZA"
direccion.escalacostanaza@gmail.com



Ayuntamiento de Kogroón

Artículo 9: Descanso semanal.

El equipo directivo-docente y el alumnado-trabajador, tendrán derecho a un descanso semanal de 2 días ininterrumpidos que, como regla general, comprenderá el día completo del sábado y el día completo del domingo.

Artículo 10: Vacaciones anuales.

El personal del programa tendrá derecho a vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, con la siguiente duración.

- Alumnos trabajadores: 17 días hábiles o 23 naturales (por los nueve meses de la segunda fase que están contratados)
- Equipo técnico: 23 días hábiles o 31 días naturales (por un año y catorce días de contrato)

Debido a la prolongación del contrato, los miembros del equipo docente cuentan con un día más de disfrute de vacaciones.

El periodo de disfrute de las vacaciones anuales se fijará prioritariamente en un periodo que atienda a las necesidades del proceso formativo y de ejecución de los proyectos de obra del programa.

Las fechas de vacaciones serán fijadas por consenso entre el equipo directivo-docente, debiendo ser autorizados por la entidad promotora.

El disfrute de vacaciones será obligado y, en ningún caso, sustituible por compensación económica.

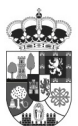
Artículo 11: Permisos y licencias.

El equipo directivo-docente y el alumnado-trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el funcionario o funcionaria en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días hábiles. Cuando se trate de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro días hábiles. Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad. En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.
- Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.
- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.
- Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.



Cód. Validación: 5DARZT3HEEWC7EYOZ7TYX
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 15



Miércoles, 28 de enero de 2026

ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL
"COSTANAZA"
direccion.escalacostanaza@gmail.com



Ayuntamiento de Kagraón

- e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, y en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- f) Por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, quince días.
- g) Por asuntos particulares, seis días al año que deberán solicitarse por escrito a la dirección del programa, con anterioridad al disfrute.
- h) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
- i) Los demás derechos reconocidos en el Estatuto Básico del Empleado Público y en lo que no se contemple en este, por el Estatuto de los trabajadores y demás legislación aplicable.

III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO.

Artículo 12: Normas generales.

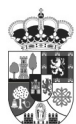
- a) Toda ausencia diaria deberá ser justificada documentalmente.
 - Cuando se trate de un justificante médico y la dolencia impida reincorporarse al programa con normalidad después de la consulta, el facultativo deberá expedir la baja médica y hacer constar el tiempo previsto para la misma. De no ser así, se considerará que debe incorporarse al proyecto tras la consulta.
 - Cualquier inasistencia justificada al puesto de trabajo deberá ser comunicada por escrito a la dirección del Centro, con tres días de antelación, salvo razones de urgencia, además de aportar el justificante correspondiente.
 - En el supuesto de producirse retraso injustificado a su incorporación a las actividades del proyecto, este podrá ser motivo de sanción y de reducción de salarios.
 - Cuando se aporte justificante de ausencia donde se establezca claramente el período de tiempo justificado y, sin embargo, se produzca retraso injustificado en su incorporación a las actividades del proyecto, podrá ser motivo de sanción.
 - La entrega de justificante se hará a la mayor brevedad posible. En todo caso se establecerá un margen de 3 días laborables para dicha entrega.

En cuanto a las faltas de asistencia injustificadas, además del resto de consecuencias que conforme a este Reglamento o demás legislación aplicable puedan tener, también conllevarán la supresión del salario los días en que se haya faltado. Asimismo, se tendrán en cuenta a la hora de evaluar al alumno-trabajador.

- b) Todo el personal del programa está obligado a ser puntual.
- c) El silencio en horas de clase, junto con la limpieza y la conservación del espacio y materiales son inexcusables en un centro de enseñanza o de trabajo. Alumnos/as-trabajadores y equipo directivo y docente, velarán por el buen uso de las aulas, instalaciones y material didáctico.
- d) Está prohibido el uso del móvil durante la jornada de trabajo.
- e) Se considerarán faltas las cometidas dentro del centro formativo, en los entornos de trabajo o en cualquier otra actividad organizada por el Programa.



Cód. Validación: 5DARZT3HEEWC7EYOZ7TYXJX
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15



Miércoles, 28 de enero de 2026

ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL
"COSTANAZA"
direccion.escalacostanaza@gmail.com



Ayuntamiento de Kagraón

- f) Queda prohibida la entrada al interior de las instalaciones del centro a toda persona ajena al Programa, así como visitas personales a los entornos de trabajo. Si algún familiar necesita localizar a algún alumno, bastará con preguntar a cualquier miembro del equipo directivo-docente y se le facilitará la comunicación.
- g) No se permitirá fumar en las instalaciones.

Artículo 13: Normas de seguridad laboral.

Para garantizar la seguridad y salud de los alumnos/trabajadores y del personal del proyecto a la hora de manejar los diferentes equipos y máquinas de su taller, deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- a) Está absolutamente prohibido el consumo de drogas ilegales y alcohol durante la jornada de trabajo, tenga lugar o no en el recinto laboral. El consumo de dichas sustancias puede alterar al nivel cognitivo, emocional y conductual y por lo tanto afectar a la ejecución de las tareas en condiciones de seguridad. La inobservancia de este aspecto incurre en falta muy grave y conllevará o bien la suspensión de empleo y sueldo o la expulsión del programa/proyecto, según se determine.
- b) Cuando por el motivo que fuese (por ejemplo: Tomar ciertos medicamentos por prescripción facultativa) los alumnos no se hallen en pleno uso de sus facultades, deberán comunicarlo al docente y presentar el correspondiente justificante o informe médico y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo. Si la situación es detectada por el personal técnico-docente, se procederá de igual manera.
- c) El alumnado-trabajador deberá cumplir siempre la normativa de seguridad y salud relacionada con la actividad que realicen, así como utilizar los equipos de protección individual y colectiva que se pongan a su disposición y conservarlos en buenas condiciones de uso o solicitar la sustitución, si es necesario.
- d) El alumnado-trabajador no podrá utilizar o poner en funcionamiento una máquina sin autorización expresa de su monitor/a. Cuando se trate de actividades peligrosas o con cierto grado de dificultad, lo hará bajo la supervisión directa del mismo.
- e) No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos o máquinas ajenos al proyecto.
- f) No se permite el uso de máquinas sin sus protecciones, así como manipular las mismas o las protecciones personales.
- g) En los períodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de las máquinas o herramientas, salvo que por circunstancias excepcionales o por necesidades del trabajo, se haya cambiado el período de descanso habitual.
- h) Al término de las clases, el alumnado-trabajador deberá dejar el puesto de trabajo, las dependencias donde se desarrolla el proyecto y las herramientas ordenadas y limpias.
- i) Deberá avisarse inmediatamente al personal docente de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.
- j) El orden de utilización de cada máquina o equipo se establecerá por el personal docente correspondiente.
- k) Las máquinas deberán estar encendidas únicamente durante su uso, y bajo la vigilancia del personal docente, quedando estrictamente prohibido dejar encendidas las máquinas cuando el usuario no se encuentre en su puesto de trabajo.

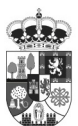
Artículo 14. Derechos de los integrantes del Programa.

Son derechos de las personas integrantes del Programa los que a continuación se relacionan:

- a) Respecto a la dignidad, intimidad y consideración debida de cada uno de los integrantes del Programa, comprendida la protección frente a ofensas de naturaleza verbal, física, ideológica, religiosa, étnica o sexual.



Cód. Validación: 5DARZT3HEEWC7EYOZ7TYXJX
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15



Miércoles, 28 de enero de 2026

ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL
"COSTANAZA"
direccion.escalacostanaza@gmail.com



Ayuntamiento de Kagraón

- b) Respeto a su conciencia cívica y moral.
- c) Respeto a su dignidad personal.
- d) Recibir una educación integral y una formación profesional(alumnos/as-trabajadores) que les capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos del proyecto y a las necesidades y posibilidades personales de cada uno.
- e) Utilizar con la debida corrección las instalaciones, mobiliario y material del Programa.
- f) Disponer de las herramientas, equipos y utillaje adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de seguridad y salud laboral en el trabajo.
- g) A su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- h) Realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.
- i) A ser asesorados en la adquisición de técnicas de auto-empleo y acompañamiento y orientación para su inserción laboral.
- j) A participar en la organización del Programa a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.
- k) A no ser discriminados por razón de sexo, estado civil, raza, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, disminución física, según lo establecido en la Ley.
- l) A la percepción de la remuneración legalmente establecida.
- m) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

Artículo 15. Deberes de los integrantes del Programa.

Son deberes de las personas integrantes del Programa los que a continuación se relacionan:

- a) Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del programa, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- b) Cumplir las obligaciones establecidas para su trabajo en el programa, de conformidad con las reglas de buena fe y diligencia.
- c) Obedecer, por parte de los alumnos-trabajadores, las instrucciones del personal directivo-docente, encargado de su formación, en el ejercicio regular de sus funciones.
- d) Se prohíbe la tenencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares durante la totalidad de la jornada laboral, tanto en el centro de formación como en los entornos de trabajo o en cualquier otra actividad organizada por el proyecto.
- e) Adoptar medidas de seguridad e higiene en el trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que se pongan a su disposición.
- f) Realizar las tareas concretas que le sean encomendadas bajo la dirección de cualquier miembro del equipo directivo y docente, pudiendo ser adoptadas por el equipo medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del trabajador participante.
- g) Participar activamente en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por los profesores, ya sean miembros integrantes del proyecto como aquellos colaboradores del mismo.
- h) Guardar el debido respeto a los compañeros/as, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ellos/as en el trabajo cuando sea necesario.
- i) Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material del proyecto y de la entidad promotora.



Cód. Validación: 5DARZT3HEEWC7EYOZ7TY6X
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15



Miércoles, 28 de enero de 2026

ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL
"COSTANAZA"
direccion.escalacostanaza@gmail.com



Ayuntamiento de Esgroón

Todo el personal está obligado a comunicar a la dirección del centro cualquier desperfecto que apreciase tanto en instalaciones, mobiliario, equipos, herramientas, así como el abandono e incumplimiento de normas de seguridad e higiene.

- j) Hacerse responsables del vestuario, herramienta, utillaje o maquinaria al uso, que les sean entregadas para su trabajo, cuidándolas y guardándolas de modo conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de los mismos, siempre que se demuestre la falta de diligencia por parte del usuario en tales circunstancias.
Una vez finalizado el proyecto deberán entregar tanto las herramientas, material didácticos ...etc, a la entidad.
- k) Es obligatorio el uso del vestuario facilitado durante la totalidad de la jornada laboral, salvo en actividades muy concretas y por deseo expreso de la dirección del proyecto o por la propia Entidad Promotora.
En tal sentido, indicar que la ropa de trabajo proporcionada ha de ser utilizada únicamente en actividades desarrolladas en el proyecto y por personal perteneciente al mismo, y por tanto, autorizado para ello.
- l) Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que se desempeña, siendo conscientes en todo momento de que de nosotros/as depende la "imagen" que el Programa ofrece tanto en la localidad como en su entorno (incluidos nuestros posibles empleadores futuros).
- m) Informar a la Dirección del programa, en horario de 8:00 a 9:00, de la no asistencia al trabajo cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al centro.
- n) Comunicar al equipo formativo cualquier enfermedad o tratamiento médico que pueda afectar al rendimiento en el trabajo o que ponga en peligro su integridad física o la del resto del personal del proyecto, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad y privacidad individual.
- o) Cuidar y mantener las condiciones higiénicas y de limpieza de las instalaciones puestas a disposición del proyecto
- p) En cuanto a la asistencia, el alumnado-trabajador no podrá ausentarse de su puesto de trabajo sin ser autorizado por alguien del equipo directivo o docente, a quien tendrá que pedir permiso y justificar la ausencia; de lo contrario, se le imputará una falta por abandono del puesto de trabajo y, en caso de producirse reiteración en dicha conducta, se procederá a abrir expediente disciplinario.

Los alumnos-trabajadores deberán asistir al menos al 75% de las horas de cada uno de los módulos para poder acceder a la prueba de evaluación del mismo.

Para el cálculo del 75% de asistencia se descontarán todas las faltas de asistencia, sean o no justificadas.

IV. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 16.- Faltas.

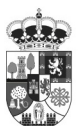
Las faltas cometidas por los/as alumnos/as-trabajadores/as, en el ejercicio de sus funciones, podrán ser: Leves, graves y muy graves, estableciéndose su regulación en los apartados siguientes, así como las sanciones correspondientes a cada una de ellas.

Faltas Leves:

- Hasta tres faltas de puntualidad sin causa justificada, entendiéndose por falta de puntualidad todo retraso superior a 10 minutos.



Cód. Validación: 5DARZT3HEEWC7EYOZ7TYXJX
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15



Miércoles, 28 de enero de 2026

ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL
"COSTANAZA"
direccion.escalacostanaza@gmail.com



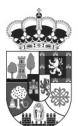
- Una falta de asistencia sin causa justificada.
- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones formativo-laborales.
- La ligera incorrección, desconsideración o falta de respeto con el equipo directivo docente del proyecto, compañeros/as, usuarios de los servicios o público en general.
- El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos del servicio, siempre que no se causen graves perjuicios, así como su utilización sin permiso previo.
- El bajo rendimiento, comportamiento apático sin causa justificada, tanto en las actividades formativas como en el trabajo propio del proyecto.
- Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo.
- Ir a clase sin los útiles necesarios por descuido inexcusable.
- El descuidar y/o no usar el aseo personal, el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo durante la totalidad de la jornada laboral (incluido el descanso).
- La no presentación de justificantes en el tiempo establecido para ello (3 días), salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- Fumar o comer en zonas no permitidas.
- Introducir en el centro de trabajo a personas ajenas al proyecto.
- Uso del móviles o reproductores musicales, en horario de formación o trabajo, salvo autorización expresa del monitor/a.
- El incumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral que no tengan la calificación de graves o muy graves.
- En general el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuidos excusables.

Faltas Graves:

- El abandono del Centro de Trabajo sin permiso y sin causa que lo justifique.
- La acumulación de tres faltas leves.
- Tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.
- Tres faltas de asistencias injustificadas al trabajo.
- La posesión y consumo de alcohol o drogas durante la jornada laboral, así como mostrar los síntomas de estar bajo los efectos de drogas o alcohol cuando se acuda al puesto de trabajo.



Cód. Validación: 5DARZT3HEEWC7EYOZ7TY6JX
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15



Miércoles, 28 de enero de 2026

ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL
"COSTANAZA"
direccion.escalacostanaza@gmail.com



Ayuntamiento de Kagraón

- La desobediencia, indisciplina o falta de respeto debido a monitores y demás personal del Programa.
- El incumplimiento o abandono de normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, salvo que de ellas derivasen graves perjuicios al centro o comportasen riesgo de accidente laboral para otras personas, y en tal caso, será considerada como falta muy grave.
- La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.
- El ataque a la integridad física y moral de los miembros del equipo directivo, de apoyo, profesorado y compañeros/as y en general, mantener conductas antisociales y/o violentas durante la jornada laboral.
- El fraude, deslealtad o abuso de confianza, así como el hurto o robo, tanto a los trabajadores, como al programa o a la entidad promotora, así como a cualquier persona dentro o fuera del centro en cualquier actividad desarrollada por el Programa.

En este sentido se ponderará y valorará la gravedad del hecho por el equipo directivo-docente, para la tramitación de informes y expedientes cualesquiera que sean necesarios y sus correspondientes sanciones.

- Causar negligentemente daños a cualquier compañero/a, dependencias, instalaciones, herramientas y materiales dependientes del Proyecto.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- La falta reiterada de rendimiento intencionado que afecte al normal desarrollo del proyecto.
- Reincidir en un comportamiento apático o de falta de interés, que afecte al normal desenvolvimiento del proyecto.
- El uso inadecuado/sin autorización de cualquier medio de transporte durante la jornada laboral.
- La práctica de todo tipo de juegos, así como el uso de móviles, o máquinas encaminadas a distraer la atención de cualquier miembro del Programa durante el horario de trabajo y formación.
- No hacerse responsables del vestuario, de los medios didácticos proporcionados y de las herramientas que les sean entregadas para su trabajo, cuidándolas y guardándolas de modo conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de los mismos, una vez finalizado el proyecto deberán entregarlos tanto las herramientas, material didácticos ...etc. , a la entidad
- Fotografiar o grabar imágenes dentro de instalaciones, compañeros, o centro de trabajo, dentro de las actividades del proyecto, sin autorización.
- Divulgación en redes sociales de fotografías o grabaciones de imágenes, de instalaciones, compañeros, o centro de trabajo, dentro de las actividades del proyecto, sin autorización.

Faltas Muy Graves:

- La acumulación de dos faltas graves.



Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital



Cód. Validación: 5DARZT3HEEWC7EYOZ7TY6UX
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15



Miércoles, 28 de enero de 2026

ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL
"COSTANAZA"
direccion.escalacostanaza@gmail.com



- El incumplimiento culpable o manifiesta insubordinación respecto de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable basada en la negligencia, desidia y descuido a propio intento, de los equipos de los talleres que puedan ocasionar daños materiales y poner el peligro la seguridad y por consiguiente la integridad propia o ajena.
- La rotura y/o destrucción intencionada de maquinarias, herramientas, materiales e instalaciones del proyecto.
- Acudir al puesto de trabajo en estado de embriaguez o drogadicción, o alcanzar tal estado durante el horario del mismo.
- Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.

Artículo 17.- Sanciones.

Atendiendo a la gravedad de la falta cometida, se sancionará del modo siguiente:

Faltas leves:

- Por una falta leve: Amonestación verbal del monitor y escrito por parte de la Dirección del Programa, que hará constar la falta en el expediente personal del alumno-trabajador.
- Por tres faltas leves (que tendrá consideración de conllevar una falta grave): Entrevista con el equipo directivo y docente, y suspensión de empleo y sueldo entre 1 y 6 días.

Faltas graves:

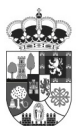
- Por una falta grave: Amonestación verbal del monitor y escrito por parte de la Dirección del Programa, que hará constar la falta en el expediente personal del alumno-trabajador y suspensión de empleo y sueldo entre 1 y 6 días.
- Por dos faltas graves (que tendrá la consideración de falta muy grave): Reunión del alumno el equipo directivo y docente, suspensión de empleo y sueldo entre 7 y 15 días, además de hacerse constar en el expediente.
- Todo destrozo o desperfecto deberá ser pagado obligatoriamente por la/s persona/s responsable/s del mismo.

Faltas Muy graves:

- Por una falta muy grave, si no tiene acumuladas otras anteriores, reunión del alumno/a equipo directivo y docente, y suspensión de empleo y sueldo entre 7 y 15 días.
- Por una segunda falta muy grave, expulsión definitiva (despido disciplinario).



Cód. Validación: 5DARZT3HEEWC7EYOZ7TY6JX
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15



Miércoles, 28 de enero de 2026

ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL
"COSTANAZA"
direccion.escalacostanaza@gmail.com



Así mismo, se podrá iniciar directamente el procedimiento de despido disciplinario, por los siguientes motivos:

- La indisciplina o desobediencia en el trabajo.
- Las ofensas verbales o físicas a personas que tengan de alguna manera relación con el programa.
- La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
- La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

Artículo 18.-Competencia

Corresponde al Sr. Alcalde de Logroñán, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, y demás legislación concordante como órgano competente, la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento de régimen interno.

Artículo 19.- Prescripción de faltas

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

Artículo 20.- Procedimiento

Denunciado un hecho susceptible de ser tipificado como falta, con arreglo a lo dispuesto en el presente Reglamento, la Dirección y/o equipo docente, llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad y el carácter del hecho, con el objeto de calificar su gravedad.

- Cuando la falta se califique como leve.

La Dirección del Programa impondrá la sanción correspondiente, previa citación y audiencia del interesado, mediante comunicación escrita motivada.

No será preceptiva la instrucción de expediente sancionador.

- Cuando la falta se califique como Grave o Muy Grave..
 - Comunicación por escrito a la entidad promotora por parte de la dirección de los hechos que motivan la falta.
 - Comunicación por escrito al trabajador/a informándole de la apertura de expediente disciplinario haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
 - Se dará audiencia al interesado/ por plazo de 10 días, para constatación de los hechos y para que efectúe la alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.
 - El director dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora.
 - En su caso, el Sr. Alcalde, dictará resolución al respecto; debiendo ser notificada al interesado/a y en la que deberán constar los siguientes datos:
 - Descripción de los hechos y fecha en que se produjeron.
 - Indicación de la categoría de falta que corresponde a los hechos según lo recogido dentro del Reglamento de régimen interno.
 - Comunicación del recurso.



Cód. Validación: 5DARZT3HEEWC7EYOZ7TY6X
Verificación: <https://logroñan-ser.electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15



Miércoles, 28 de enero de 2026

ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL
"COSTANAZA"
direccion.escalacostanaza@gmail.com



Ayuntamiento de Logrosán

Artículo 21.- Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor y vigencia.

- Régimen jurídico: En lo no establecido en el presente Reglamento interno, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral, legislación de régimen local, normativa del organismo autónomo del Servicio Extremeño Público de Empleo y demás aplicable.
- Jurisdicción competente: La jurisdicción social, es la competente para conocer acerca de las cuestiones que conciernen a las relaciones laborales que se puedan suscitar entre la entidad promotora y los alumnos/trabajadores, así como entre ésta y los integrantes del equipo formativo.
- Vigencia: El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, manteniendo su vigencia hasta la finalización del programa, todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.
- Modificación/reforma: La entidad promotora a iniciativa propia o a requerimiento del Director/a del programa, podrá acordar las modificaciones que se estimen convenientes al presente reglamento interno, con sujeción a los trámites establecidos para su aprobación y observancia de las disposiciones legales vigentes.
Quedan exceptuadas las modificaciones que se consideren impuestas y directamente aplicables por la normativa que regula la materia.

En Logrosán, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Julio Alfredo Roldán Masa



Cód. Validación: 5DARZT3HEEWC7EYOZ7TY6JX
Verificación: <https://logrosan-se.electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15



Miércoles, 28 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Losar de la Vera

ANUNCIO. Oferta de Empleo Público 2026

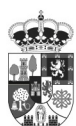
Por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0038 de fecha 26 de enero de 2026, se aprobó la Oferta de empleo público correspondiente a la plaza que a continuación se reseñan para el año 2026.

PERSONAL FUNCIONARIO

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN
C	C1/C2	C1	Agente de Policía Local

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-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



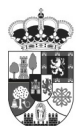
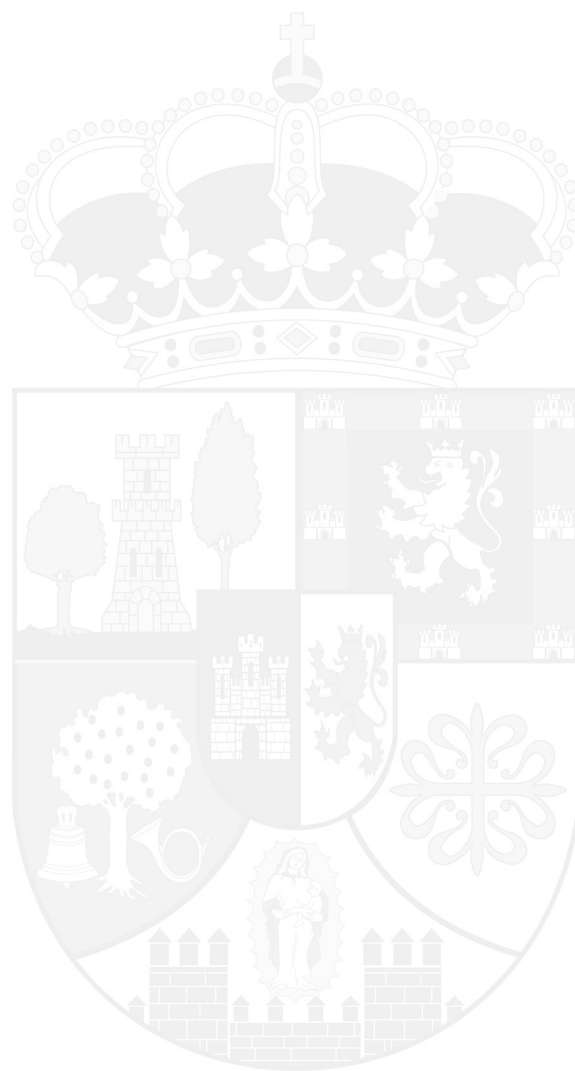
Miércoles, 28 de enero de 2026

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

Losar de la Vera, 26 de enero de 2026

Antonio Sánchez Díaz

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 28 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Aprobación definitiva del presupuesto general y plantilla de personal 2026.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto general del ejercicio 2026 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En cumplimiento con lo establecido en el apartado 3 del citado artículo se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia resumido por capítulos. Asimismo se expone públicamente la plantilla de personal del Ayuntamiento aprobada junto con el Presupuesto:

ESTADO DE GASTOS 2026		
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		3.747.975,63 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES		3.119.175,63 €
CAPÍTULO 1	Gastos del Personal	1.292.027,77 €
CAPÍTULO 2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.531.092,39 €
CAPÍTULO 3	Gastos financieros	15.100,00 €
CAPÍTULO 4	Transferencias corrientes	280.955,47 €
CAPÍTULO 5	Fondo de contingencia	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL		628.800,00 €
CAPÍTULO 6	Inversiones reales	628.000,00 €

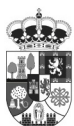


Miércoles, 28 de enero de 2026

CAPÍTULO 7	Transferencias de capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS		0,00 €
CAPÍTULO 8	Activos financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL PRESUPUESTO		3.747.975,63 €

ESTADO DE INGRESOS 2026

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		3.747.975,63 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES		3.747.975,63 €
CAPÍTULO 1	Impuestos directos	1.167.515,47 €
CAPÍTULO 2	Impuestos indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	413.774,00 €
CAPÍTULO 4	Transferencias corrientes	1.700.576,16 €
CAPÍTULO 5	Ingresos patrimoniales	466.110,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL		0,00 €
CAPÍTULO 6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
CAPÍTULO 7	Transferencia de capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS		0,00 €
CAPÍTULO 8	Activos financieros	0,00 €

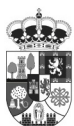


Miércoles, 28 de enero de 2026

CAPÍTULO 9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL PRESUPUESTO		3.747.975,63 €

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la Plantilla de Personal de esta Entidad:

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEHERMOSO -EJERCICIO 2026-				
	N.º DE PLAZAS	PLAZAS CUBIERTAS	PLAZAS VACANTES	GRUPO
A) FUNCIONARIO DE CARRERA				
DENOMINACIÓN				
1) ESCALA DE FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN NACIONAL				
1.1. Secretario	1	1		A1
1.2. Interventor	1		1	A1
1.3 Tesorero	1		1	A1
2) ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL				
DENOMINACIÓN				
2.1. Técnico de Gestión de Administración General	1		1	A2
2.2 Administrativo Administración General	3	2	1	C1
2.3. Auxiliar Administrativo Administración General	1		1	C2



Miércoles, 28 de enero de 2026

3) ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
3.1 TÉCNICA				
3.1.1. Arquitecto técnico / Aparejador	1	1		A2
3.1.2. Técnica Auxiliar de Imagen y Sonido	1	1		C1
3.1.3. Auxiliar de biblioteca	1	1		C2
3.1.4. Encargado de obras	1		1	C1
3.2. SERVICIOS ESPECIALES				
3.2.1 POLICÍA LOCAL				
DENOMINACIÓN				
3.2.1.1. Oficial-Jefe	1	1		C1
3.2.1.2. Agentes	5	3	2	C1

B) PERSONAL LABORAL

B.1. PERSONAL LABORAL DE CARÁCTER FIJO

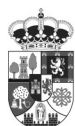
DENOMINACIÓN

1. PERSONAL ADMINISTRATIVO

1.1. Conserje Notificador y Empleado de Servicios Diversos	1	1		C2
--	---	---	--	----

2. PERSONAL DE OFICIOS

2.1. Oficial de 1ª de Parques y Jardines	1	1		C1
--	---	---	--	----

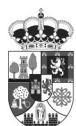


Miércoles, 28 de enero de 2026

2.2. Oficial de 1ª de Obras y Construcción	1	1		C1
2.3. Conductor Camión de Basura	1	1		C1
2.4. Oficial Segunda Mantenimiento	1	1		C2
2.5. Operario de Servicios Múltiples: Instalaciones deportivas	1		1	C2
2.6. Operario Cementerio y Centro de Desinfección	1		1	C2
2.7. Conserje Colegio Público Sebastián Martín	1	1		C2
2.8. Mecánico Conductor	1		1	C2
B.2. PERSONAL LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL				
DENOMINACIÓN				
C) OTROS				
Personal de programas subvencionados (según acuerdo de concesión de subvención)				

RESUMEN	
Funcionarios	18
Laboral Fijo	9
TOTAL PLANTILLA:	27

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



Miércoles, 28 de enero de 2026

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

Montehermoso, 27 de enero de 2026

Rosa Isabel Garrido Hernández

ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 28 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Oliva de Plasencia

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza reguladora de la construcción y el uso de piscinas privadas.

Aprobación definitiva de la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CONSTRUCCIÓN Y EL USO DE PISCINAS PRIVADAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE OLIVA DE PLASENCIA.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre la Ordenanza reguladora de la construcción y el uso de piscinas privadas en el término municipal de Oliva de Plasencia, 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. ORDENANZA REGULADORA DE LA CONSTRUCCIÓN Y EL USO DE PISCINAS PRIVADAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE OLIVA DE PLASENCIA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los/as vecinos/as y propietarios/as de fincas en el término municipal de Oliva de Plasencia tienen derecho a disfrutar en sus propiedades de instalaciones privadas de baño, pero éste debe ser regulado por el Ayuntamiento, dado que para ejercer el citado derecho los propietarios utilizan un bien público escaso, como es el agua, y que el propio Ayuntamiento tiene el deber velar por el suministro a todos los vecinos y propietarios para otros usos prioritarios. El llenado de piscinas sin control y en especial en determinadas fechas del año, puede suponer la merma del suministro o incluso privar del mismo al resto de los vecinos del municipio, dejándoles sin agua potable para el consumo y para cubrir sus necesidades básicas y por tanto no se puede, ni debe, permitir el uso de agua potable para el llenado de piscinas sin un control adecuado.

Las técnicas modernas pueden facilitar el control del llenado y mantenimiento de las piscinas sin que repercuta en el correcto y prioritario suministro al resto de la población. Estas técnicas



Miércoles, 28 de enero de 2026

de tratamiento y mantenimiento del agua de las piscinas hacen que no sea necesario el llenado de las piscinas, en algunos casos, en varios años, y en todo caso con el llenado una única vez al año.

A la vista de lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Oliva de Plasencia dicta la presente Ordenanza en uso de las competencias atribuidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

CAPÍTULO I. DE LAS INSTALACIONES

Artículo 1. La presente ordenanza tiene por objeto regular la construcción, instalación y uso de las piscinas de cualquier tipo en el término municipal de Oliva de Plasencia, incluso las piscinas portátiles que superen la capacidad de cinco metros cúbicos (5 m³) de volumen de agua.

En épocas de escasez de agua, mediante Decreto de la Alcaldía, se podrá regular el suministro a las piscinas instaladas y la instalación de nuevas piscinas, dando prioridad al suministro a la población y pudiendo restringir el suministro a las piscinas existentes o no conceder nuevas autorizaciones para la instalación de piscinas de cualquier tipo.

Artículo 2. La instalación de todo tipo de piscinas permanentes, bien sean de obra o prefabricadas, es un acto sujeto a licencia municipal

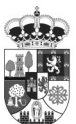
Artículo 3. Las piscinas privadas sean de obra, prefabricadas o portátiles, no podrá sobrepasar nunca los 90 m³ de capacidad, con la única excepción de aquellas que presten servicio a establecimientos turísticos: hoteles, campings, casas rurales, etc.

CAPÍTULO II. USO DEL AGUA DE LA RED PÚBLICA

Artículo 4. Solo se permitirá el llenado de piscinas privadas con agua de la red de abastecimiento durante los periodos que anualmente se fijen por la Alcaldía, en función de las necesidades de suministro a la población.

Las piscinas privadas deberán llenarse preferentemente durante los meses de enero a mayo y de octubre a diciembre, previa autorización expresa de la Alcaldía, o en quien ésta delegue, a solicitud del propietario de la piscina. Esta solicitud deberá presentarse al menos quince días antes de la fecha propuesta en la misma solicitud. Con este fin se elabora un modelo de solicitud, Anexo I de esta Ordenanza.

El llenado de piscinas, en cualquier fecha autorizada, deberá realizarse en horario nocturno, entre las 22:00 y las 08:00 horas.



Miércoles, 28 de enero de 2026

Artículo 5. El Ayuntamiento crea el Registro Municipal de Piscinas Privadas, en el que deberá constar todas las existentes y las que se instalen en el municipio para el mejor control y seguimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza.

En el Registro Municipal de Piscinas Privadas constará:

- Titular de la instalación.
- Emplazamiento de la instalación.
- Tipo de piscina.
- Capacidad de agua en metros cúbicos.

Con este fin se elabora un modelo de inscripción, Anexo II de esta Ordenanza. El Ayuntamiento entregará una copia de la ordenanza incluidos sus Anexos, a todos los titulares de piscinas conocidos y a los solicitantes de nuevas instalaciones, en el momento en que formalicen su solicitud. No se autorizará el llenado de piscinas privadas que no hayan sido previamente inscritas en el Registro Municipal de Piscinas Privadas.

CAPÍTULO III.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 6. Con independencia de cualquier tipo de responsabilidad en que pudieran incurrir los propietarios de piscinas privadas, las personas o entidades que incumplan las disposiciones de la presente ordenanza, podrán ser sancionadas con multas y, previa tramitación del oportuno expediente, con el corte del suministro de agua a la piscina y clausura de la instalación.

Las sanciones por infracciones previstas en la presente ordenanza no se podrán imponer sino en virtud de la incoación del correspondiente expediente sancionador, que se tramitará de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente.

Artículo 7.- Las infracciones de las normas establecidas en la presente ordenanza se clasifican en: leves, graves y muy graves.

- a) Son infracciones leves las que no puedan considerarse como graves o muy graves.
- b) Se consideran infracciones graves las siguientes:
 1. El incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 si este incumplimiento no ocasiona problemas en el suministro de agua potable a la población.
 2. El incumplimiento de los Bandos, Decretos o Resoluciones de la Alcaldía en relación con el suministro de agua potable a piscinas privadas, sino se produce quebranto en el suministro de agua a la población.



Miércoles, 28 de enero de 2026

3. La reiteración de dos o más infracciones leves.

c) Se considerarán infracciones muy graves las siguientes:

1. Todos aquellos incumplimientos de esta Ordenanza o de los Bandos, Decretos o Resoluciones de la Alcaldía en relación con el suministro de agua potable a piscinas privadas que ocasionen problemas en el suministro de agua potable a la población.
2. La reiteración de dos o más faltas graves.

Artículo 8. Las sanciones por las infracciones a que se refiere el artículo anterior serán las siguientes:

- Infracciones leves: Multa de hasta 500 euros.
- Infracciones graves: Multa de 501 a 2.000 euros.
- Infracciones muy graves: Multa de 2.001 a 4.000 euros.

Las infracciones muy graves, además de la sanción económica, podrán suponer el corte del suministro de agua a la piscina, así como la clausura de la instalación.

Artículo 9. A los efectos de la presente ordenanza serán considerados responsables directos de las infracciones que se puedan cometer, las siguientes personas o entidades:

- En el caso de construcción instalación ilegal: el promotor, entendiéndose por tal el propietario que conste en los registros públicos del terreno donde se levante la instalación.
- En el caso de llenado irregular de la piscina, la persona que figure como titular en el Registro Municipal de Piscinas Privadas. Si la piscina no estuviera inscrita, será responsable la persona que ocupe la vivienda en el momento en que se cometió la infracción, siendo responsable subsidiario el propietario de la finca o inmueble donde se encuentre la instalación.

Disposición Transitoria. Los titulares de piscinas existentes en el momento de aprobación de la presente ordenanza, disponen de un plazo de seis meses, a partir de la fecha de publicación de la aprobación definitiva de la ordenanza, para adaptarlas a las especificaciones y contenido de la ordenanza, así como para inscribir su instalación en el Registro Municipal de Piscinas Privadas.

Disposición Adicional. Todas las determinaciones de la presente ordenanza, podrán ser suspendidas temporalmente por el Ayuntamiento Pleno, en caso de necesidad motivada por



Miércoles, 28 de enero de 2026

sequía u otras causas de urgencia. En dichas circunstancias, el Ayuntamiento Pleno arbitrará las medidas oportunas a adoptar.

Disposición Final. La presente ordenanza municipal reguladora de la construcción y el uso de piscinas privadas en el término municipal de Oliva de Plasencia, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 24 de noviembre de 2025, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

ANEXO I

SOLICITUD DE LLENADO DE PISCINA PRIVADA

1.- Datos de el/la Solicitante

Nombre y apellidos o razón social:

N.I.F. o C.I.F.:

N.º Tfno. de contacto:

Domiciliado/a a efecto de notificaciones:

e-mail como medio preferente de notificación:

2.- Situación de la piscina:

Calle, número, Polígono/ parcela Y REF. CATASTRAL N.º DE INSCRIPCIÓN (*)

3.- Fecha propuesta para el llenado de la piscina (ENTRE LAS 22:00 HORAS DE ESTE DÍA Y LAS 08:00 HORAS DEL SIGUIENTE) _____

SOLICITA:

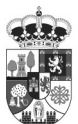
Que el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Oliva de Plasencia autorice el llenado de la piscina, según lo dispuesto en la vigente Ordenanza Reguladora de la Construcción y el Uso de Piscinas Privadas en el Término Municipal de Oliva de Plasencia.

El/la firmante cuyas circunstancias personales se indican, solicita le sea concedida la autorización pedida y declara bajo su responsabilidad ser ciertos los datos que ha reseñado.

El/la Solicitante

.

Fdo.- _____



Miércoles, 28 de enero de 2026

(*) El llenado de piscinas privadas exige la previa inscripción de la instalación en el Registro Municipal de Piscinas Privadas, art.5 de la Ordenanza Reguladora de la Construcción y el Uso de Piscinas Privadas en el Término Municipal de Oliva de Plasencia.

A rellenar por la Administración

El llenado de la piscina privada cuyos datos constan en esta solicitud SE AUTORIZA para el día _____ entre las _____ y las _____ horas

El Alcalde

ANEXO II

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE PISCINAS PRIVADAS

Datos de el/la Solicitante

Nombre y apellidos o razón social:

N.I.F. o C.I.F.:

N.º Tfno. de contacto:

Domiciliado/a a efecto de notificaciones:

e-mail, como medio preferente de notificación:

SOLICITA:

Que la piscina privada cuyos datos se cumplimentan a continuación sea inscrita en el Registro Municipal de Piscinas Privadas según lo dispuesto en la vigente Ordenanza Reguladora de la Construcción y el Uso de Piscinas Privadas en el Término Municipal de Oliva de Plasencia.

1. Titular de la instalación:

Nombre y apellidos o razón social: _____ N.I.F. o
C.I.F. nº: _____ Tfno. de contacto _____ Domiciliado/a a
efecto de notificaciones en: _____ número _____
piso _____ código postal _____ población _____ FAX, e-
mail, como medio preferente de notificación _____



Miércoles, 28 de enero de 2026

2. Emplazamiento de la instalación:

(Calle, plaza, número, polígono/parcela y referencia catastral):

3. Tipo de piscina:

- o Fija de obra
- o Fija, prefabricada
- o Desmontable
- o Enterrada
- o Sobre el terreno

4. Capacidad de agua en metros cúbicos: _____

5. Documentos que se adjuntan:

El/la firmante cuyas circunstancias personales se indican, solicita le sea concedida la inscripción pedida, declara bajo su responsabilidad ser ciertos los datos que ha reseñado y adjunta los documentos que se relacionan.

El/la Solicitante

Fdo.- _____

A rellenar por la Administración

DILIGENCIA DE INSCRIPCIÓN

La piscina cuyos datos constan en esta solicitud queda inscrita en el REGISTRO MUNICIPAL DE PISCINAS PRIVADAS DE OLIVA DE PLASENCIA con el número:

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 interesados 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 Cáceres, con sede en Cáceres.

Oliva de Plasencia, 23 de enero de 2026

Ángel Gonzalez Jimenez

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 28 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Oliva de Plasencia

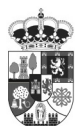
ANUNCIO. Aprobación definitiva derogación de ordenanza municipal reguladora de la tasa por la prestación del servicio municipal de recogida de basura.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Oliva de Plasencia por la que se aprueba definitivamente expediente de Derogación de Ordenanza Municipal Reguladora.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de derogación de Ordenanza Municipal Reguladora de la tasa por la prestación del servicio municipal de recogida de basura se publica el mismo para su general conocimiento. Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cáceres con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Oliva de Plasencia, 23 de enero de 2026

Ángel Gonzalez Jimenez
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 28 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talayuela

ANUNCIO. Renovación cargo de Juez/a de Paz sustituto/a

Se hace público para general conocimiento, a tenor de lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y en el art. 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz, que por este Ayuntamiento en cumplimiento de lo establecido en el art. 101 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en el art. 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se encuentra en tramitación expediente para la renovación del cargo de Juez/a de Paz sustituto/a.

En consecuencia, dispongo la apertura de un plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para que las personas que estén interesadas, y que reúnan las condiciones legales lo soliciten. Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud irá acompañada de la documentación siguiente:

1. Copia de DNI
2. Certificado de nacimiento.
3. Certificado de antecedentes penales.
4. Certificado médico de no padecer enfermedad que le incapacite para el ejercicio del cargo.
5. Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad.

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

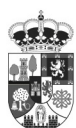
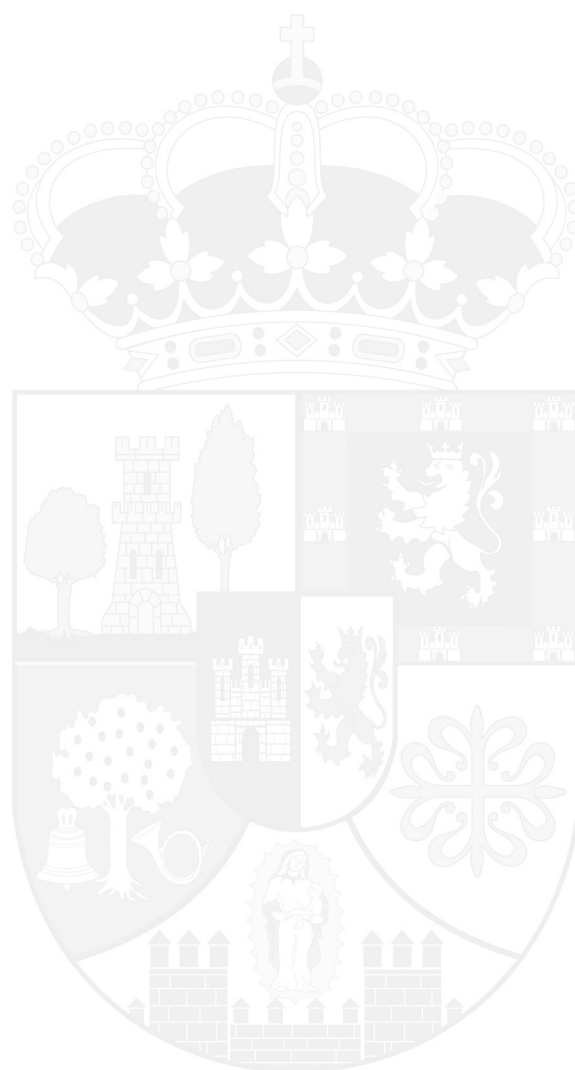


Miércoles, 28 de enero de 2026

Talayuela, 22 de enero de 2026

Roberto Baños Martín

ALCALDE



Miércoles, 28 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra

ANUNCIO. Reconocimiento dedicación parcial a Concejala.

Acuerdo del Pleno de fecha 13 de enero 2026 del Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra por la que se aprueba expediente de reconocimiento de dedicación parcial a miembros de la Corporación, reconociendo los nuevos regímenes retributivos que se les asigna.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de reconocimiento de dedicación parcial a miembros de la Corporación, reconociendo los regímenes retributivos que se les asigna, lo que se publica a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.

ACUERDO

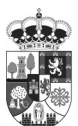
PRIMERO. Determinar que los cargos de la Concejala doña Janire Simón Paule realicen sus funciones en régimen de dedicación parcial por los siguientes motivos: Múltiples actuaciones urbanísticas, numerosos servicios existentes y al amplio abanico de proyectos que esta Corporación tiene previsto desarrollar entre ellos la organización y gestión de la Fiesta del Árbol así como la gestión y organización de las subvenciones a ejecutar en el 2026.

SEGUNDO. Establecer a favor de la Concejala doña Janire Simón Paule miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación parcial al 75%, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán durante el periodo de 6 meses a partir del 1 de febrero de 2026, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

JORNADA PARCIAL: 75%. DURACIÓN: 6 MESES (a partir del 1 de febrero de 2026) Salario Bruto mensual: 1.210,00 euros

Salario Neto mensual: 1.100,00 euros/ aproximadamente.

Coste medio de Seguridad Social de empresa mensual: 428,04 euros. (actual, se prevé su subida para el 2026)



Miércoles, 28 de enero de 2026

Previsión de Actualización de las bases mínimas de 2026 en un 5%.

COSTE TOTAL PARA 6 MESES: 9.828,24 EUROS. (SIN CONTAR LA PREVISIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE BASES MÍNIMAS EN COSTES DE SEGURIDAD SOCIAL)

COSTE TOTAL PARA 6 MESES CON PREVISIÓN DE SUBIDA DE COSTES DE SEGURIDAD SOCIAL: 9.956,64 EUROS.

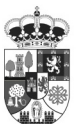
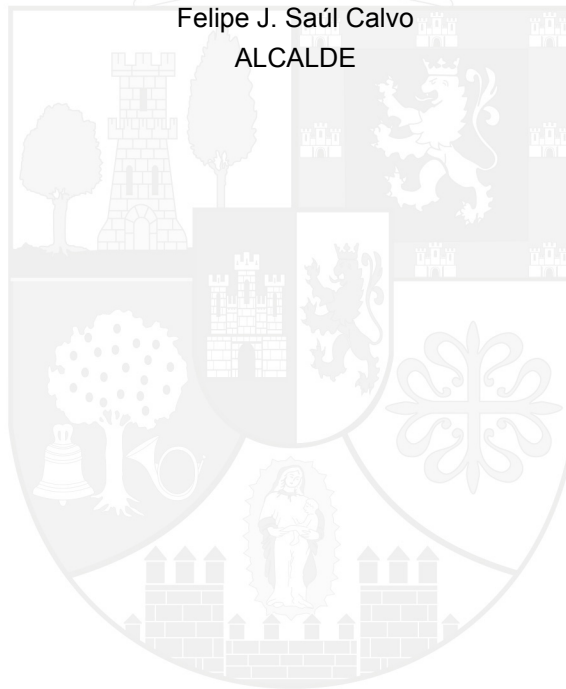
TERCERO. Publicar de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia el Acuerdo del Pleno, a los efectos de su general conocimiento.

CUARTO. Notificar dicho Acuerdo a los interesados y al Servicio de personal e intervención para su conocimiento y efecto.

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

Villanueva de la Sierra, 22 de enero de 2026

Felipe J. Saúl Calvo
ALCALDE



Miércoles, 28 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de San Gil (E.L.M.)

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto municipal Ejercicio 2026.

La Junta Vecinal de San Gil, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de diciembre de 2025 aprobó inicialmente el Presupuesto General, las Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y la Relación de Puestos de Trabajo de la ELM para el ejercicio 2026.

El expediente ha permanecido expuesto al público durante quince días hábiles, en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Gil así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 249, del 31 de diciembre de 2025

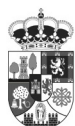
Durante el periodo de exposición pública no se registró reclamación alguna contra la aprobación inicial del Presupuesto, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el acuerdo se eleva a definitivo.

De conformidad con lo que disponen los artículos 20.3 del Real Decreto 500/1990 y 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se hace pública la aprobación definitiva del presupuesto general de la ELM de San Gil para el ejercicio 2026, cuyo resumen por capítulos se publica en Anexo adjunto, así como la plantilla de personal que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios/as y personal laboral. Lo que se hace público para general conocimiento y efectos procedentes, significándose que contra la aprobación definitiva del Presupuesto, Bases de Ejecución, Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo para el ejercicio 2024, a tenor de lo establecido en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, las personas legitimadas podrán interponer recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses a partir de la publicación de este anuncio, en el B.O.P. de Cáceres, sin perjuicio de cualquier otro que se estimen conveniente en defensa de su derecho.

San Gil (E.L.M.), 21 de enero de 2026

M.^a Esther Sánchez Tapia

ALCALDESA



Miércoles, 28 de enero de 2026



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA E.L.M DE SAN GIL (CÁCERES)

DOCUMENTO: Anexo

Número/
tipo expediente: 58/2026 Presupuesto General 2026

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	48.500,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	94.926,26€
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	0,00 €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	35000,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	6.487,87 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €

TOTAL: 184.914.13€

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	00,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	00,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	22.400,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	160.864,13 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	1.650.00 €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	00,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	00,00 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS

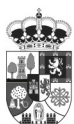
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €

TOTAL: 184.914,13€


Ayuntamiento de la ELM de San Gil
Travesía Sta. Cristina, s/n 10690 San Gil (Cáceres)



Cód. Verificación: 3E5A9NXXAMLLKSTORQZMMML4
Verificación: <https://einfo.san.gil.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Miércoles, 28 de enero de 2026

	EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA E.L.M DE SAN GIL (CÁCERES)	
	DOCUMENTO: Anexo	
	Número/ tipo expediente:	58/2026 Presupuesto General 2026

PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2026

A) PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA:
-Secretaria-Interventora:1

B)PERSONAL LABORAL TEMPORAL

- Personal de la construcción con cargo a PFEA 2025: 17 peones (4 peones de la construcción de edificios y 13 Peones Agrícolas).
- Personal contratado con cargo a Planes de Empleo de la Junta Extremadura y Diputación de Cáceres:
- Peones de servicios múltiples:10.
- Personal de limpieza: 2
- .-Monitores de ocio y tiempo libre:2.
- Director de ocio y tiempo libre:1
- Técnico dinamización sociocultural:1.
- Auxiliar administrativo:1.
- Auxiliar de ayuda a domicilio:2
- Personal técnico (PCEMO):1

C) ALTOS CARGOS:
- Alcaldía: Dedicación parcial.
-Vocal delegado de servicios: Dedicación parcial

En San Gil, a la fecha de su firma electrónica, verificable en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Gil, cuya creación fue publicada en el BOP de Cáceres Nº 137 del 21 de julio de 2021 siendo su dirección electrónica <https://elmsangil.sedelectronica.es>

Ayuntamiento de la ELM de San Gil
Travesía Sta. Cristina, s/n 10690 San Gil (Cáceres)



Cód. Verificación: 3E5A9NXXAMLLKSTORQZMMML4
Verificación: <https://elmsangil.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico.Gestiona | Página 2 de 2



Miércoles, 28 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de San Gil (E.L.M.)

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Crédito 3/2025.

No habiéndose producido reclamaciones al acuerdo por el que se aprobó expediente de modificación presupuestaria n.º 3/2025 modalidad suplemento de crédito financiado con cargo Remanente Líquido de Tesorería del ejercicio anterior, aprobado inicialmente por esta Corporación en sesión celebrada por la Junta Vecinal 26 de diciembre de 2025 que se expuso al público en el B.O.P. de Cáceres n.º 249 de 31 de diciembre de 2025, el acuerdo se eleva a definitivo en virtud de lo dispuesto en los art. 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de mayo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 38 del R.D. 500/1.990, de 20 de abril y se publica texto íntegro del mismo.

Las aplicaciones que deben incrementarse en el Presupuesto municipal son las dispuestas en documento Anexo.

Queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a. El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b. La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

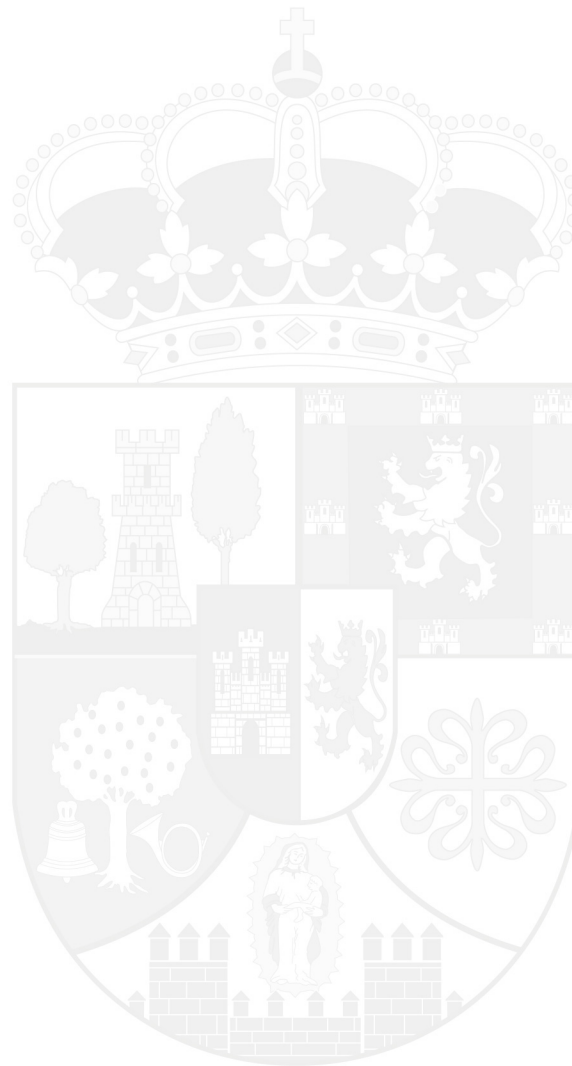
Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola




Miércoles, 28 de enero de 2026

la efectividad del acto o acuerdo impugnado. Lo que se hace público para general conocimiento.

San Gil (E.L.M.), 21 de enero de 2026
M^ª Esther Sánchez Tapia
ALCALDESA



Miércoles, 28 de enero de 2026

	EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA E.L.M DE SAN GIL (CÁCERES)	
	DOCUMENTO: Comunicación	
	Número/ tipo expediente:	10/2025 MODIFICACIONES DE CRÉDITO 2025

ANUNCIO.

Aprobación definitiva Modificación de Crédito 3/2025

No habiéndose producido reclamaciones al acuerdo por el que se aprobó expediente de modificación presupuestaria n.º 3/2025 modalidad suplemento de crédito financiado con cargo Remanente Líquido de Tesorería del ejercicio anterior, aprobado inicialmente por esta Corporación en sesión celebrada por la Junta Vecinal 26 de diciembre de 2025 que se expuso al público en el B.O.P. de Cáceres nº249 de 31 de diciembre de 2025, el acuerdo se eleva a definitivo en virtud de lo dispuesto en los art. 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004. de 5 de mayo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 38 del R.D. 500/1.990, de 20 de abril y se publica texto íntegro del mismo.

Las aplicaciones que deben incrementarse en el Presupuesto municipal son las siguientes:

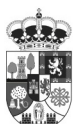
Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de Crédito	Créditos finales
161.221.01	Abastecimiento domiciliario de agua potable	-1451,39€	2000,00€	548,61€
165.221.00	Energía eléctrica-Alumbrado público	-388,79€	2000,00€	1611,21€
171.221.03	Combustibles y carburantes	-792,99€	2000,00€	1207,01€
338.226.09	Actividades culturales y deportivas	2793,16€	6000,00€	8793,16€
920.221.00	Energía eléctrica-Administración general	-1602,47€	3000,00€	1397,53€
450.210.00	Infraestructuras y bienes naturales	161,67€	2000,00€	2161,67€
912.100.00	Retribuciones básicas	-12.244,93€	€ 15.000,00	2755,07€
920.160.00	Social Seguridad	-2616,37€	4000,00€	1383,63€
920.221.10	Productos de limpieza y aseo	-293,57€	1000,00€	706,43€


Cód. Verificación: 1DKLMEF5L0X9E2P5H1NWXCHX9
Verificación: <http://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Ayuntamiento de la ELM de San Gil
Travesía Sta. Cristina, s/n 10690 San Gil (Cáceres)



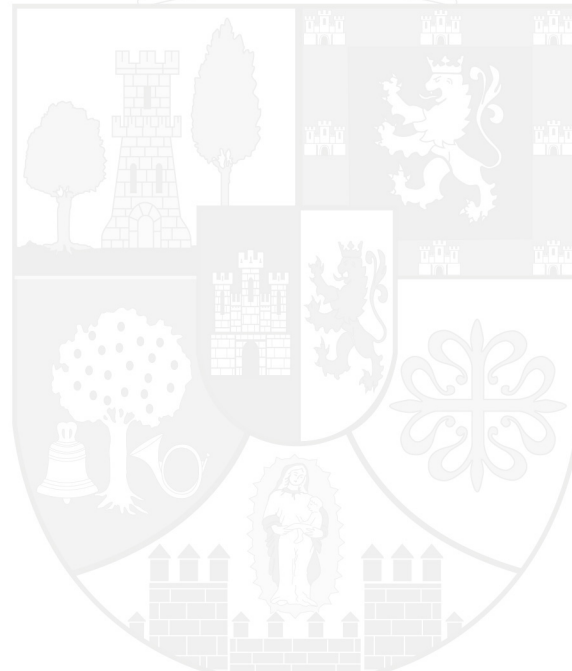
Miércoles, 28 de enero de 2026

	EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA E.L.M DE SAN GIL (CÁCERES)	
	DOCUMENTO: Comunicación	
	Número/ tipo expediente:	10/2025 MODIFICACIONES DE CRÉDITO 2025

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

Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación económica	Descripción	Euros
870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	37.000,00€
	TOTAL INGRESOS	37.000,00€




Ayuntamiento de la ELM de San Gil
Travesía Sta. Cristina, s/n 10690 San Gil (Cáceres)



Cód. Verificación: 3DKLMF35L0X62DFH1NWXCHX9
Verificación: <https://sede.san-gil.es/electronicas/s/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



Miércoles, 28 de enero de 2026

	EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA E.L.M DE SAN GIL (CÁCERES)	
	DOCUMENTO: Comunicación	
	Número/ tipo expediente: 10/2025	MODIFICACIONES DE CRÉDITO 2025

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

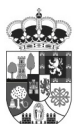
Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Gil, a la fecha de su firma electrónica, verificable en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Gil, cuya creación fue publicada en el BOP de Cáceres N.º 137 del 21 de julio de 2021 siendo su dirección electrónica <https://elmsangil.sedelectronica.es>

Ayuntamiento de la ELM de San Gil
Travesía Sta. Cristina, s/n 10690 San Gil (Cáceres)



Cód. Verificación: 3DKLME35LXV2P2FHLNWXCHX9
Verificación: <https://elmsangil.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 3 de 3



Miércoles, 28 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Jerte

EDICTO. Aprobación inicial de presupuestos 2026, bases de ejecución y plantilla de personal.

El Pleno de esta Mancomunidad, en sesión celebrada el día 23 de enero de 2026, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal para el ejercicio de 2026.

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

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

Cabezuela del Valle, 23 de enero de 2026

Julián Elizo Muñoz

PRESIDENTE

