



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Viernes, 30 de enero de 2026

N.º 0020

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

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

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



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

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Plan de ordenación de recursos humanos.- Nombramiento de Conductores-Bomberos.	BOP-2026-337
Plan de ordenación de recursos humanos.- Nombramiento de Jefes de Guardia.	BOP-2026-338
Plan de ordenación de recursos humanos.- Nombramiento de Operadores Sectoriales.	BOP-2026-339
Plan de ordenación de recursos humanos.- Nombramiento de Jefes de Salida.	BOP-2026-340
Plan de ordenación de recursos humanos.- Nombramiento de Operadores Sectoriales.	BOP-2026-341
Aprobación Inicial Expediente de Modificación de Créditos 01/2026.	BOP-2026-342
Aprobación Inicial Expediente de Modificación de Créditos 02/2026.	BOP-2026-343
Expediente de Expropiación relativo a la obra 2023-24/041/008 "Carretera CC-207: Rehabilitación Estructural del Firme".	BOP-2026-344
Nuevo plazo presentación solicitudes estancias CEI Presidenta Charo Cordero curso 2025-2026.	BOP-2026-345

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Delegación de competencias en la Presidencia del OARGT.	BOP-2026-346
---	--------------

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

Información pública del expediente de actividad "Aulas de Formación y Oficinas" y "Alojamientos y Apartamentos Turísticos" en c/ Virgen del Rosario n.º 15.	BOP-2026-347
---	--------------

Ayuntamiento de Aldeacentenera



Viernes, 30 de enero de 2026

Bolsa de empleo para ocupación de Ordenanza. BOP-2026-348

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Enajenación de Parcela Sobrante. BOP-2026-349

Ayuntamiento de Alía

Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Crédito n.º 2/2025, modalidad Mayores Ingresos. BOP-2026-350

Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Crédito n.º 3/2025, modalidad Transferencias de Créditos entre Capítulos. BOP-2026-351

Aprobación definitiva Presupuesto General para 2026 y su Base de Ejecución, así como la Plantilla de Personal y Relación de Puestos de Trabajo. BOP-2026-352

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

Licitación Bar Cafetería del Hogar del Pensionista. BOP-2026-353

Ayuntamiento de Cabrero

Barra de bar carnaval 2026. BOP-2026-354

Ayuntamiento de Herrerueta

Expediente Ejecución subsidiara ruina bien inmueble. BOP-2026-355

Ayuntamiento de Hervás

Convocatoria y bases para proveer por promoción interna un puesto de Administrativo/a. BOP-2026-356

Ayuntamiento de Madroñera

Aprobación plan estratégico de subvenciones. BOP-2026-357

Ayuntamiento de Mirabel

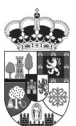
Cargo Juez/a de Paz Titular. BOP-2026-358

Ayuntamiento de Montehermoso

Aprobación pliego clausulas económico-administrativas particulares. BOP-2026-359

Aprobación inicial reglamento régimen interno programa escala "Oficios Verdes Montehermoso" BOP-2026-360

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata



Viernes, 30 de enero de 2026

Padrón Fiscal tasa aparcamiento subterráneo enero 2026.	BOP-2026-361
Ayuntamiento de Piedras Albas	
Padrón de Agua y Tasas Asociadas Cuarto Trimestre 2025.	BOP-2026-362
Ayuntamiento de Riobobos	
Padrón cobratorio segundo semestre de Basura 2025.	BOP-2026-363
Padrón Cobratorio Vados 2023.	BOP-2026-364
Ayuntamiento de San Martín de Trevejo	
Revisión Plan Periurbano Prevención de Incendios.	BOP-2026-365
Ayuntamiento de Talaván	
Aprobación inicial Modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la Tasa por prestación y utilización de los Servicios de Residencia de Mayores.	BOP-2026-366
Ayuntamiento de Torreorgaz	
Aprobación definitiva Presupuesto Municipal ejercicio 2026.	BOP-2026-367
Ayuntamiento de Valdehúncar	
Aprobación definitiva de Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Cementerio Municipal.	BOP-2026-368
Ayuntamiento de Valdemorales	
Relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de concurso para la provisión de una plaza de Administrativo/a.	BOP-2026-369
Ayuntamiento de Valencia de Alcántara	
Nueva construcción de unidades de enterramiento dentro del Cementerio Municipal de "San Ginés".	BOP-2026-370
Mancomunidades	
Mancomunidad de Municipios TajoSalor	
Aprobación final Presupuesto ejercicio 2026.	BOP-2026-371
Aprobación final Presupuesto ejercicio 2026 Patronato Centro Especial de Empleo TajoSalor.	BOP-2026-372
Aprobación final Presupuesto ejercicio 2026 Patronato Centro Especial de Empleo TajoSalor.	BOP-2026-373



Viernes, 30 de enero de 2026

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón

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

BOP-2026-374

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

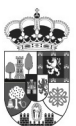
Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Montehermoso. BOP-2026-375

Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Santiago del Campo. BOP-2026-376

Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de La Cumbre. BOP-2026-377

Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Guijo de Santa Bárbara. BOP-2026-378

Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Herrera de Alcántara. BOP-2026-379



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

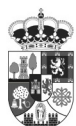
Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Plan de ordenación de recursos humanos.- Nombramiento de Conductores-Bomberos.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 28 de enero de 2026 ha dictado la siguiente Resolución:

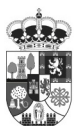
Primero.- Nombrar a los siguientes funcionarios de carrera para ocupar las plazas de Conductores-Bomberos de la plantilla de personal funcionario de esta Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2026, aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 18 de noviembre de 2025, ascendiendo del subgrupo C2 al subgrupo C1 y manteniéndose en el mismo puesto de trabajo que ostentaban con anterioridad.

PLAZA	APELLIDOS Y NOMBRE			PUESTO
47	ABREU	MARQUEZ	ANTONIO	3197
1409	ALVAREZ	CEBALLOS	MIGUEL ANGEL	306
968	ALVAREZ	SANCHEZ	ANDRES VICENTE	446
1784	ANCHA	LOZANO	ISMAEL	4962
64	BRAVO	GARCIA	DANIEL	5009
133	CABRERA	MANZANO	SAMUEL	3183
1815	CAMARA	SANCHEZ	JULIAN DE LA	354
140	CARRASCO	CORBACHO	ROBERTO	5179
1122	CARRETERO	GONZALEZ	ANGEL	318



Viernes, 30 de enero de 2026

372	CARRON	CHORRO	JOSE CARLOS	364
1238	CASTAÑO	VILLARES	ANDRES	374
826	CHAPARRO	OLGADO	FERNANDO	320
316	CHAVES	VAZ	ALEJANDRO	314
143	CILLEROS	RECUERO	JORGE	371
238	COLLADOS	FUENTES	ARSENIO	392
1795	CORDERO	RODRIGUEZ	JOSE MARIA	347
722	CORRALES	VIDAL	ISRAEL	5298
229	CRUZ	NAVARRETE	CARLOS DE LA	5079
353	DELGADO	BERROCAL	JUAN PEDRO	462
836	DOMINGUEZ	CERRO	DAVID	365
659	DOMINGUEZ	GOMEZ	ROBERTO	310
1819	DURAN	CASTAÑO	AGUSTIN	3205
93	ESCRIBANO	HERNANDEZ	JUAN JOSE	376
1812	ESTEBAN	TORRECILLA	EDUARDO	3151
434	FLORES	RODRIGUEZ	VICTOR MANUEL	5191
860	FONDON	FERNANDEZ	ISMAEL	344
1820	FRADES	GONZALEZ	ISRAEL	360
896	FRANCO	LAZARO	JUSTO	3196
1040	FUENTES	MENDEZ	ALFREDO	253



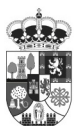
Viernes, 30 de enero de 2026

1801	GALAN	CORTES	JOSE LUIS	5008
1507	GALLARDO	CHAMORRO	PEDRO	321
324	GARCIA	GIL	SEBASTIAN	379
1799	GARCIA	MAYOR	MIGUEL ANGEL	3187
1810	GARRIDO	RUIZ	JACINTO	5190
611	GIL	ROMERO	ALFREDO	337
145	GIL	ROMERO	FRANCISCO JAVIER	3195
529	GOMEZ	MONTERO	JESUS	445
658	GOMEZ-VALADES	HORRILLO	ANTONIO	5185
750	GOMEZ-VALADES	HORRILLO	JUAN MIGUEL	4969
381	GONZALEZ	FERNANDEZ	ROBERTO	380
808	GORDO	PAREJO	SERGIO	5182
844	GUERRA	CUESTA	IGNACIO	4963
1372	GUERRERO	MURILLO	JUAN ANTONIO	343
948	GUTIERREZ	MARTINEZ	SERGIO	5307
918	HERNANDEZ	GARRIDO	JESUS	383
1462	HIDALGO	FERNANDEZ	NICOLAS	412
375	JABATO	AMADO	JESUS	3206
1796	JIMENEZ	REY	CRISTOFHER	312
1388	JIMENEZ	RODRIGUEZ	RAUL	3191



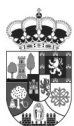
Viernes, 30 de enero de 2026

897	JORGE	MIRON	JOSE ANTONIO	346
482	LARRIBA	GOMEZ	DAVID	385
966	LOPEZ	SANCHEZ	JOSE ANTONIO	387
1902	LORENTE	VAQUERO	OSCAR	404
1041	LOZANO	GONZALEZ	RICHARD	4967
1320	LUGARDA	GARCIA	JOSE MARIA	3194
1075	MACIAS	CRESPO	FRANCISCO	395
1332	MAGARIÑO	BLAZQUEZ	LUIS	357
1792	MARTIN	GARCIA	RUBEN	4964
1151	MARTIN	MARTIN	EUGENIO MIGUEL	3189
1821	MARTINEZ	ALVAREZ	JESUS	460
1316	MARQUEZ	MONROY	FERNANDO RUBEN	3207
663	MARTINEZ	MANZANAL	JOSE MANUEL	4965
1807	MATEOS	RAMA	ERNESTO	290
970	MAZO	CORROCHANO	ALBERTO DEL	401
1223	MENDOZA	MACHACON	JAVIER	351
1210	MERINO	PRIETO	DAVID	5181
1797	MIGUEL	MARCELO	ENRIQUE	373
1813	MOGEDANO	GOZALO	ROBERTO CARLOS	338
494	OLINA	FERNANDEZ	RUBEN FRANCISCO	5300



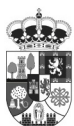
Viernes, 30 de enero de 2026

1794	MONTAÑA	MAYA	ABEL NAUN DE LA	3199
1808	MONTES	MORENO	FRANCISCO JAVIER	340
1816	MONTIEL	TORRES	CRISTOBAL	3184
1286	ORENO	GARCIA	SERGIO	309
1130	MORENO	MARTIN	JAVIER	389
1786	MORENO	SIMON	MARCELINO	308
1312	MURILLO	VICENTE	LUIS EDUARDO	451
1431	NAVARRO	ESPINOSA	HECTOR	393
1254	OLLERO	TOVAR	JOSE MARIA	355
1542	OVEJERO	PEREZ	JUAN MANUEL	450
516	PALOMINO	PEREZ	JUAN JOSE	336
573	PALLERO	SANABRIA	ANTONIO	356
1682	PAREDES	PAREJO	JOSE CARLOS	5177
4891	PASTOR	GONZALEZ	ADRIAN	378
1818	PEREZ	CLEMENTE	VICTOR JOSÉ	5193
660	PEREZ	HERNANDEZ	VICTOR MANUEL	367
144	POLO	HOLGADO	ANTONIO	358
4892	PRIETO	GARCIA	BASILIO	5334
517	RAMIREZ	MARQUEZ	JUAN CARLOS	370
1809	REGLERO	HERRERO	FERNANDO	391



Viernes, 30 de enero de 2026

24	RODILLA	GIL	OSCAR	3175
250	RODRIGUEZ	CANCHO	FRANCISCO JAVIER	350
1805	RODRIGUES	SILVA	ANTONIO	3186
1227	RODRIGUEZ	GUERRA	ANGEL LUIS	3208
4893	RODRIGUEZ	RICHTER	MARCOS	399
4894	RODRIGUEZ	SERRANO	JORGE MARTIN	381
350	RODRIGUEZ	TOME	ANGEL	304
4895	ROMERO	CORRALIZA	FRANCISCO JOSE	5183
1037	ROS	HERRADOR	FELIPE SIMON	402
1793	RUIZ	DE AGUIRRE	BILBAO ASIER	3200
1817	RUJAS	CIMARRA	ROBERTO CARLOS	5010
4896	SAAVEDRA	MANCEBO	FERNANDO	5178
1790	SALGADO	PEREZ	ISMAEL	3192
1396	SANCHEZ	DE ARRIBAS	ANGEL LUIS	3174
4929	SANCHEZ	GOMEZ	JOSE ANTONIO	366
1190	SANCHEZ	HERNANDEZ	JUAN CARLOS	375
1240	SANCHEZ	MARCOS	VICENTE	3381
4930	SANCHEZ	VAZQUEZ	FRANCISCO JAVIER	4968
1800	SIERRA	SANTOS	ARMANDO DE LA	3214
487	SOLER	OLLERO	CARLOS ENRIQUE	307



Viernes, 30 de enero de 2026

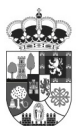
1798	SOLER	OLLERO	JOSE EUGENIO	5194
886	VALLE	MAGDALENO	FERNANDO ALBERTO	359
4931	VAZQUEZ	CORDOBA	JUAN CARLOS	396
1806	VICENTE	DIAZ	JOSE LUIS	3176
4932	VIDARTE	BERMEJO	MANUEL	5188
1811	VIZUETE	CORDERO	MODESTO JAVIER	348

Segundo.-...

Tercero.- 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 de sus destino en el 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 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 ha de llevarse a cabo de forma simultánea de todas ellas, ésta se producirá el día 1 de febrero de 2026.

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.



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

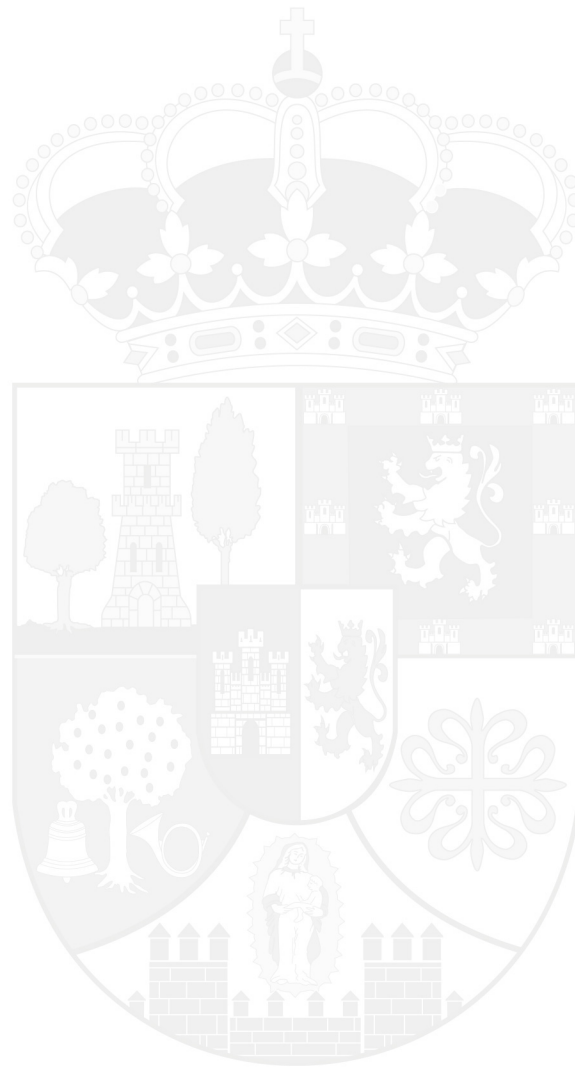
N.º 0020

Viernes, 30 de enero de 2026

Cáceres, 28 de enero de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Plan de ordenación de recursos humanos.- Nombramiento de Jefes de Guardia.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 28 de enero de 2026 ha dictado la siguiente Resolución:

Primero.- Nombrar a los siguientes funcionarios de carrera para ocupar las plazas de Jefes de Guardia de la plantilla de personal funcionario de esta Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2026, aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 18 de noviembre de 2025, ascendiendo del subgrupo C1 al subgrupo A2 y manteniéndose en el mismo puesto de trabajo que ostentaban con anterioridad.

PLAZA APELLIDOS Y NOMBRE PUESTO

689 BORRALLO SOLIS, JORGE 00244

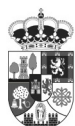
1612 RAMOS FERNANDEZ, BENIGNO 00245

244 VILLA CASARES, MANUEL 00242

Segundo.- ...

Tercero.- 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 de sus destino en el 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 obstante, con carácter excepcional, y siempre que medien razones justificadas, la resolución de



Viernes, 30 de enero de 2026

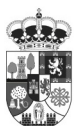
la convocatoria podrá determinar la fecha concreta de cese y toma de posesión de todos los adjudicatarios”. Teniendo en cuenta que la toma de posesión de las personas que han superado el proceso de selección ha de llevarse a cabo de forma simultánea de todas ellas, ésta se producirá el día 1 de febrero de 2026.

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, 28 de enero de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Plan de ordenación de recursos humanos.- Nombramiento de Operadores Sectoriales.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 28 de enero de 2026 ha dictado la siguiente Resolución:

Primero.- Nombrar a los siguientes funcionarios de carrera para ocupar las plazas de Operadores Sectoriales de la plantilla de personal funcionario de esta Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2026, aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 18 de noviembre de 2025, ascendiendo del subgrupo C2 al subgrupo C1 y manteniéndose en el mismo puesto de trabajo que ostentaban con anterioridad.

PLAZA	APELLIDOS Y NOMBRE	PUESTO
1592	ALEGRE MORA, MARIA JESUS	00239
574	HOLGADO RODRIGUEZ, JULIO JOSE	00300
1124	ORTIZ CODER, ANTONIO MARIA	00301

Segundo.-

Tercero.- 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 de sus destino en el 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



Viernes, 30 de enero de 2026

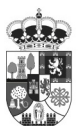
107/2013, de 25 de junio, que regula la toma de posesión, en su último párrafo establece: “No obstante, con carácter excepcional, y siempre que medien razones justificadas, la resolución de la convocatoria podrá determinar la fecha concreta de cese y toma de posesión de todos los adjudicatarios”. Teniendo en cuenta que la toma de posesión de las personas que han superado el proceso de selección ha de llevarse a cabo de forma simultánea de todas ellas, ésta se producirá el día 1 de febrero de 2026.

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, 28 de enero de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

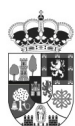
Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Plan de ordenación de recursos humanos.- Nombramiento de Jefes de Salida.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 28 de enero de 2026 ha dictado la siguiente Resolución:

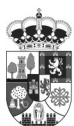
Primero.-Nombrar a los siguientes funcionarios de carrera para ocupar las plazas de Conductores-Bomberos de la plantilla de personal funcionario de esta Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2026, aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 18 de noviembre de 2025, ascendiendo del subgrupo C2 al subgrupo C1 y manteniéndose en el mismo puesto de trabajo (Jefes de Salida) que ostentaban con anterioridad.

PLAZA	APELLIDOS Y NOMBRE	PUESTO
1178	ALBACETE ANQUELA, FERNANDO	00274
864	ALEGRE RODRIGUEZ, PEDRO	05171
489	ALVAREZ MERCHAN, OSCAR	03152
1025	AMO CABALLERO, LUIS BERNARDO DEL	00261
610	BARRENA GARCIA, FRANCISCO	03180
1492	BLANCO NICOLAS, HECTOR IVAN	05174
410	CABALLERO HERNANDEZ, JONAS	00257
1199	CALLE CALLE, CARLOS	00296
1778	CARRASCO VIGARA, FRANCISCO JAVIER	00298



Viernes, 30 de enero de 2026

1412	DOMINGUEZ RODRIGUEZ, OSCAR	00262
409	ESTEBAN MARTIN, JOSE LUIS	05173
1777	FERNANDEZ VERGARA, JOSE DAVID	03149
444	GALAN CARRERO, LUCIANO	00260
1268	GARCIA GIL, RAFAEL	00276
1779	GONZALEZ POLO, JOSE MANUEL	03153
1313	GOZALO PEDRAZA, DAVID	00275
1803	HERNANDEZ SANCHEZ, PEDRO JOSE	00285
704	LANCHO RODRIGUEZ, OSCAR	05175
180	LAZARO ROJO, MARCOS MANUEL	05011
251	LEAL FLORES, VICTOR JOSE	00254
1783	MARTIN SALAS, ANTONIO JOSE	03148
1391	MENA RODRIGUEZ, JOAQUIN	00256
656	MONTERROSO RUBIO, JOSE JAVIER	05176
899	MORENO PULIDO, JOSE MARIA	00255
297	PINTADO TOMAS, JAVIER	00279
619	ROCHA HERNANDEZ, ANTONIO CESAR	00288
843	SANCHEZ AVILA, FRANCISCO MANUEL	05172
1781	SANCHEZ MANZANO, JOSE MARIA	00258
26	SILVA CEBALLOS, FRANCISCO JAVIER	00252



Viernes, 30 de enero de 2026

1802	TORNERO CABEZAS, ALBERTO	00282
------	--------------------------	-------

Segundo.....

Tercero.- 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 de sus destino en el plazo. Establecido.

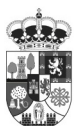
De acuerdo con lo dispuesto en el art. 13.1 del Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se regula el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios/as de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modificado por el Decreto 107/2013, de 25 de junio, que regula la toma de posesión, en su último párrafo establece: "No 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 ha de llevarse a cabo de forma simultánea de todas ellas, ésta se producirá el día 1 de febrero de 2026.

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, 28 de enero de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Plan de ordenación de recursos humanos.- Nombramiento de Operadores Sectoriales.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 28 de enero de 2026 ha dictado la siguiente Resolución:

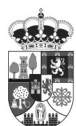
Primero.- Nombrar a los siguientes funcionarios de carrera para ocupar las plazas de Operadores Sectoriales de la plantilla de personal funcionario de esta Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2026, aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 18 de noviembre de 2025, ascendiendo del subgrupo C2 al subgrupo C1 y manteniéndose en el mismo puesto de trabajo que ostentaban con anterioridad.

PLAZA	APELLIDOS Y NOMBRE	PUESTO
1592	ALEGRE MORA, MARIA JESUS	00239
574	HOLGADO RODRIGUEZ, JULIO JOSE	00300
1124	ORTIZ CODER, ANTONIO MARIA	00301

Segundo.-

Tercero.- 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 de sus destino en el 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



Viernes, 30 de enero de 2026

107/2013, de 25 de junio, que regula la toma de posesión, en su último párrafo establece: “No 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 ha de llevarse a cabo de forma simultánea de todas ellas, ésta se producirá el día 1 de febrero de 2026.

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, 28 de enero de 2026

Alvaro Casas Aviles

SECRETARIO



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación Inicial Expediente de Modificación de Créditos 01/2026.

En sesión ordinaria de Pleno de 29 de enero de 2026, se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria n.º 01/2026, por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, correspondiente al ejercicio económico de 2026.

Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 177, en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se encuentra en el servicio de Gestión Presupuestaria de esta Excm. Diputación Provincial de Cáceres, y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas por término de quince días.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubieren presentado reclamaciones se considerará aprobado definitivamente.

Cáceres, 29 de enero de 2026

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación Inicial Expediente de Modificación de Créditos 02/2026.

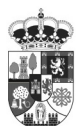
En sesión ordinaria de Pleno de 29 de enero de 2026, se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria n.º 02/2026, por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, correspondiente al ejercicio económico de 2026.

Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 177, en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se encuentra en el servicio de Gestión Presupuestaria de esta Excm. Diputación Provincial de Cáceres, y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas por término de quince días.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubieren presentado reclamaciones se considerará aprobado definitivamente.

Cáceres, 29 de enero de 2026

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

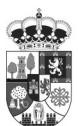
ANUNCIO. Expediente de Expropiación relativo a la obra 2023-24/041/008 “Carretera CC-207: Rehabilitación Estructural del Firme”.

Mediante Resolución del Vicepresidente Tercero de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres del día 12 de mayo de 2025, se aprobó el proyecto para la obra 2023-24/041/008 “CARRETERA CC-207: REHABILITACIÓN ESTRUCTURAL DEL FIRME”, para el que resulta necesario proceder a la expropiación de los bienes que se relacionan en el anexo al presente. Así, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y concordantes de su Reglamento, se abre un período de Información Pública por término de 15 días hábiles para que cualquier persona pueda aportar, por escrito, los datos oportunos para rectificar posibles errores en la relación que se publica, u oponerse por razones de fondo o de forma, a la necesidad de ocupación, debiendo indicarse en este caso los motivos por los que debe considerarse preferente la ocupación de otros bienes o la adquisición de otros derechos distintos y no comprendidos en la relación.

Durante el indicado plazo, las personas podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes, y que deberán ser remitidas bien mediante correo electrónico a la dirección: redviaria@dip-caceres.es o al Servicio de Infraestructuras del Área de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial de la Diputación de Cáceres, sito en Ronda de San Francisco n.º 3, de Cáceres, efectuando su presentación en cualquiera de los registros y oficinas relacionados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El presente anuncio y la relación que se acompaña se publicará en el BOP y será expuesto al público en el tablón de anuncios de los ayuntamientos de los municipios afectados.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se pone en conocimiento de todos los interesados que sus datos personales serán incorporados a un fichero automatizado titularidad de la Diputación Provincial de Cáceres, siendo tratados por ésta con la finalidad de gestionar los expedientes de expropiación. Dichos datos serán cedidos al Área de



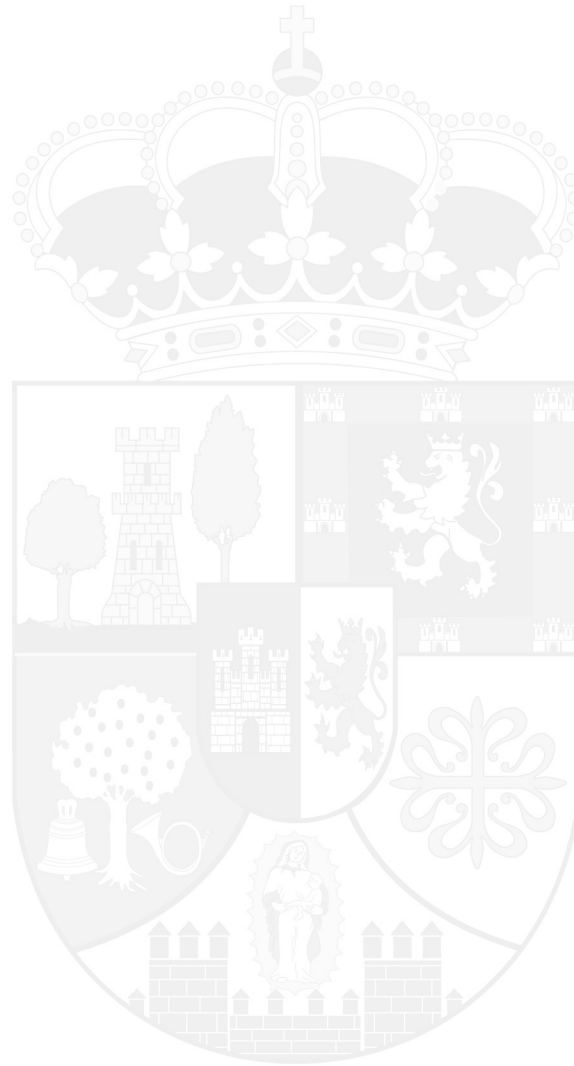
Viernes, 30 de enero de 2026

Fomento, Movilidad y Agenda Provincial. Asimismo, se pone en conocimiento de los afectados la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo una notificación a las direcciones anteriormente citadas.

Cáceres, 29 de enero de 2026

José Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



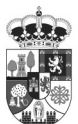
Viernes, 30 de enero de 2026

Polígono	Parcela	Término municipal	Titular Catastral	Superficie terreno ocupado	Cerramiento	Arbolado
1	588	SANTIBAÑEZ EL BAIJO	EN INVESTIGACION	42,01 m ² Olivar		2 Olivos
1	642	SANTIBAÑEZ EL BAIJO	SANCHEZ MARTIN, MAXIMO [HEREDEROS DE]	24,71 m ² Olivar		1 Olivos
1	643	SANTIBAÑEZ EL BAIJO	GARCIA MONFORTE, JUAN JOSE	65,86 m ² Olivar		4 Olivos
1	646	SANTIBAÑEZ EL BAIJO	CALVO MONTERO, FELIX [HEREDEROS DE]	80,24 m ² Regadío	24,75 m ³ Pared de mampostería	
1	647	SANTIBAÑEZ EL BAIJO	CALVO GUTIERREZ, LUISA	55,48 m ² Regadío	11,50 m ³ Pared de mampostería	3 Árbol frutal
1	1039	SANTIBAÑEZ EL BAIJO	CALVO GUTIERREZ, LUISA	70,32 m ² Olivar		2 Olivos
1	745	SANTIBAÑEZ EL BAIJO	BAYLE MONTERO, MARIA ISABEL	118,15 m ² Olivar		7 Olivos
1	750	SANTIBAÑEZ EL BAIJO	GUTIERREZ MONTERO, PEDRO	91,01 m ² Olivar		4 Olivos
1	751	SANTIBAÑEZ EL BAIJO	MONTERO CORRALES, CALIXTO	47,17 m ² Olivar		1 Olivos
1	752	SANTIBAÑEZ EL BAIJO	MONTERO CORRALES, CALIXTO	18,00 m ² Olivar		2 Olivos
1	753	SANTIBAÑEZ EL BAIJO	DOSADO BARROSO, ROSA MARIA	31,82 m ² Olivar		1 Olivos
1	754	SANTIBAÑEZ EL BAIJO	SANCHEZ CALETIRIO, VICTORIANO	35,04 m ² Olivar		2 Olivos

Viernes, 30 de enero de 2026

Polígono	Parcela	Término municipal	Titular Catastral	Superficie terreno ocupado	Cerramiento	Arbolado
1	755	SANTIBÁÑEZ EL BAJO	GUTIERREZ GARCIA, JOSE	24,13 m ² Olivar		2 Olivos
1	835	SANTIBÁÑEZ EL BAJO	BAYLE MONTERO, MARIA ISABEL	23,74 m ² Olivar		1 Olivos
1	836	SANTIBÁÑEZ EL BAJO	CALVO GUTIERREZ, ELEUTERIO [HEREDEROS]	15,08 m ² Olivar		1 Olivos
1	837	SANTIBÁÑEZ EL BAJO	EN INVESTIGACION	13,35 m ² Olivar		
1	838	SANTIBÁÑEZ EL BAJO	EN INVESTIGACION	8,02 m ² Olivar		2 Olivos
1	839	SANTIBÁÑEZ EL BAJO	BAYLE MONTERO, MARIA ISABEL	6,73 m ² Olivar		
1	840	SANTIBÁÑEZ EL BAJO	CALLE MONTERO MOISES [HEREDEROS DE]	6,72 m ² Olivar		1 Olivos
1	845	SANTIBÁÑEZ EL BAJO	MONTERO PEREZ, MARIA JESUS	10,20 m ² Olivar		
			MONTERO PEREZ, ISABEL	5,11 m ² Olivar		
			MONTERO PEREZ, ANA	5,11 m ² Olivar		
1	938	SANTIBÁÑEZ EL BAJO	MONTERO PEREZ, ASCENSION	5,11 m ² Olivar		
1			MORENO RETORTILLO, MARCELINO [HEREDEROS]	35,30 m ² Olivar		

Viernes, 30 de enero de 2026



Polígono	Parcela	Término municipal	Titular Catastral	Superficie terreno ocupado	Cerramiento	Arbolado
1	939	SANTIBAÑEZ EL BAIJO	MORENO RETORTILLO, MARCELINO [HEREDEROS]	23,99 m ² Olivar		1 Olivos
1	940	SANTIBAÑEZ EL BAIJO	MORENO RETORTILLO, MARCELINO [HEREDEROS]	24,94 m ² Olivar		1 Olivos
1	941	SANTIBAÑEZ EL BAIJO	CASAS SANCHEZ, AQUILINA [HEREDEROS DE]	14,15 m ² Olivar		1 Olivos
1	976	SANTIBAÑEZ EL BAIJO	RODRIGUEZ MARTIN, TEODORO [HEREDEROS]	103,26 m ² Olivar	31,00 m ³ Pared de mampostería - 35,00 m Malla ganadera	2 Olivos 1 Árbol frutal
1	972	SANTIBAÑEZ EL BAIJO	CALLE GUTIERREZ, NEMESIA	97,18 m ² Olivar		4 Olivos
1	973	SANTIBAÑEZ EL BAIJO	JIMENEZ PESCADOR, FELIX	66,44 m ² Olivar		5 Olivos
1	974	SANTIBAÑEZ EL BAIJO	JIMENEZ PESCADOR, FELIX	23,62 m ² Olivar		2 Olivos
1	984	SANTIBAÑEZ EL BAIJO	GARCIA MARTIN BASILIO [HEREDEROS DE]	24,50 m ² Olivar	10,80 m ³ Pared de mampostería	2 Olivos
1	977	SANTIBAÑEZ EL BAIJO	EN INVESTIGACION	56,19 m ² Olivar		5 Olivos
1	979	SANTIBAÑEZ EL BAIJO	CALLE GARCIA, AGUSTIN [HEREDEROS DE]	15,01 m ² Olivar		2 Olivos
1	981	SANTIBAÑEZ EL BAIJO	CORRALES MONTERO MARIA [HEREDEROS DE]	17,23 m ² Olivar		4 Olivos
1	980	SANTIBAÑEZ EL BAIJO	BARROSO JIMENEZ, JUANA	9,37 m ² Olivar		1 Olivos

Viernes, 30 de enero de 2026

Polígono	Parcela	Término municipal	Titular Catastral	Superficie terreno ocupado	Cerramiento	Arbolado
13	230	AHIGAL	MONTERO CALLE, EMILIA	33,00 m ² Olivos-secano		
13	234	AHIGAL	PALOMERO MONTERO, FELICITAS	36,16 m ² Olivos-secano		1 Olivos
13	235	AHIGAL	BAILE MONTERO, JOSE GUILLERMO	19,58 m ² Olivos-secano		1 Olivos
13	236	AHIGAL	MONTERO CALLE EMILIA	54,83 m ² Olivos-secano		2 Olivos
13	17	AHIGAL	RONCERO ALONSO, FRANCISCO	332,21 m ² Pastos	35,00 m ³ Pared de mampostería	1 Encina
13	368	AHIGAL	RONCERO ALONSO, FRANCISCO	716,22 m ² Olivos-secano		9 Encina
13	369	AHIGAL	CACERES DOMINGUEZ, MARIA	318,43 m ² Pastos		4 Encina
13	372	AHIGAL	DOMINGUEZ PANIAGUA, MARCELINO [HEREDEROS]	327,69 m ² Pastizal		1 Encina
13	15	AHIGAL	PANIAGUA PANADERO, FRANCISCA	58,41 m ² Erial-pastos	18,50 m ³ Pared de mampostería	
13	374	AHIGAL	SIMON PANIAGUA, FRANCISCO	61,02 m ² Erial-pastos		
13	237	AHIGAL	MONTERO GARCIA, PONCIANO [HEREDEROS]	226,20 m ² Olivos-secano	28,80 m ³ Pared de mampostería - 65,00 m Malla ganadera	6 Olivos
13	238	AHIGAL	RONCERO ALONSO, FRANCISCO	150,10 m ² Olivos-secano	30,00 m ³ Pared de mampostería	1 Olivos 3 Árbol frutal

Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

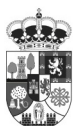
Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Nuevo plazo presentación solicitudes estancias CEI Presidenta Charo Cordero curso 2025-2026.

APERTURA NUEVO PLAZO DE SOLICITUDES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE ESTUDIANTES PARA EL PROGRAMA DE ESTANCIAS EN EL CENTRO DE ESTUDIOS INTERNACIONALES PRESIDENTA CHARO CORDERO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES PARA EL CURSO ACADÉMICO 2025-2026, PARA FORMAR UNA LISTA DE ESPERA.

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de la Vicepresidencia 1ª de Territorio, Igualdad y Cultura (P.D. Resolución 5 de julio de 2023. BOP n.º 134 del 17 de julio de 2023, modificada por resolución de 14 de agosto de 2025 BOP n.º 156 de 18 de agosto de 2025), de fecha 28 de enero de 2026, por la que se aprueba la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes, de diez días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el BOP del Anuncio de apertura de nuevo plazo, de acuerdo con la Base 6 de las BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE ESTUDIANTES PARA EL PROGRAMA DE ESTANCIAS EN EL CENTRO DE ESTUDIOS INTERNACIONALES PRESIDENTA CHARO CORDERO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES PARA EL CURSO ACADÉMICO 2025-2026, publicadas en el BOP de la provincia de Cáceres n.º 0099, de 27 de mayo de 2025, se publica conforme al art. 32 de la Ley 39/2015 de 1 octubre, teniendo en cuenta que no se perjudican derechos de terceros:

“PRIMERO.- Ordenar la publicación de la apertura del nuevo plazo de presentación de solicitudes, de diez días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el BOP del Anuncio de apertura de nuevo plazo, tal como se establece en la Base 6: “Si durante el curso académico se produjera alguna vacante y se hubiese agotado la lista de reserva, se procedería a abrir nuevo/s plazo/s de solicitudes, de acuerdo con estas bases”, de la convocatoria para la selección de estudiantes para el Programa de Estancias en el Centro de Estudios Internacionales Presidenta Charo Cordero de la Diputación Provincial de Cáceres para el curso académico 2025-2026, publicadas en el BOP de la provincia de Cáceres n.º 0099, de 27 de mayo de 2025.



Viernes, 30 de enero de 2026

SEGUNDO.- La relación de adjudicatarios de las estancias solicitadas durante este nuevo plazo constituirán una nueva lista de reserva en el orden que proceda tras la valoración de los criterios establecidos en la Base 5.

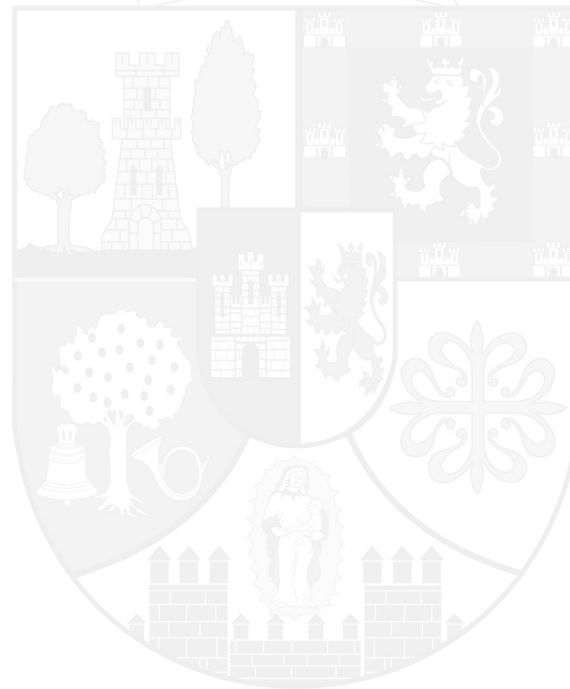
TERCERO.- Las solicitudes presentadas durante este nuevo plazo se registrarán por las BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE ESTUDIANTES PARA EL PROGRAMA DE ESTANCIAS EN EL CENTRO DE ESTUDIOS INTERNACIONALES PRESIDENTA CHARO CORDERO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES PARA EL CURSO ACADÉMICO 2025-2026, publicadas en el BOP de la provincia de Cáceres n.º 0099, de 27 de mayo de 2025, y se presentarán a través de la sede electrónica, en el siguiente enlace:

<https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/fichaprocedimiento.do?idproc=15541.>”

Cáceres, 29 de enero de 2026

José Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

ANUNCIO. Delegación de competencias en la Presidencia del OARGT.

Mediante el presente se hace público el Acuerdo adoptado por el Consejo Rector del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres en la sesión extraordinaria celebrada con fecha 28 de enero de 2026, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal.

Primero.- Delegar en la Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria las competencias previstas en el artículo 13.I) de los Estatutos del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria relativas a las contrataciones y concesiones de todo tipo, cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto y, en todo caso, los seis millones de euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años en todo caso, y los plurianuales de duración inferior cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra.

Segundo.- La presente delegación de competencia abarca e incluye tanto el acto de aprobación de los expedientes y la adjudicación, así como el resto y generalidad de actos de trámite y resolutorios de los procedimientos, incluyendo la autorización y disposición de los gastos y la inspección y control de la ejecución de los contratos.

Tercero.- El presente acuerdo surtirá efecto desde el día siguiente a la adopción del mismo, ordenándose su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto.- Para la modificación o revocación de la delegación efectuada será preciso adoptar las formalidades que se han seguido en la tramitación de la presente delegación.

Quinto.- Facultar al Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, o persona en quien delegue, para la firma de cuantos documentos sean precisos para ejecutar lo aquí acordado.



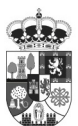
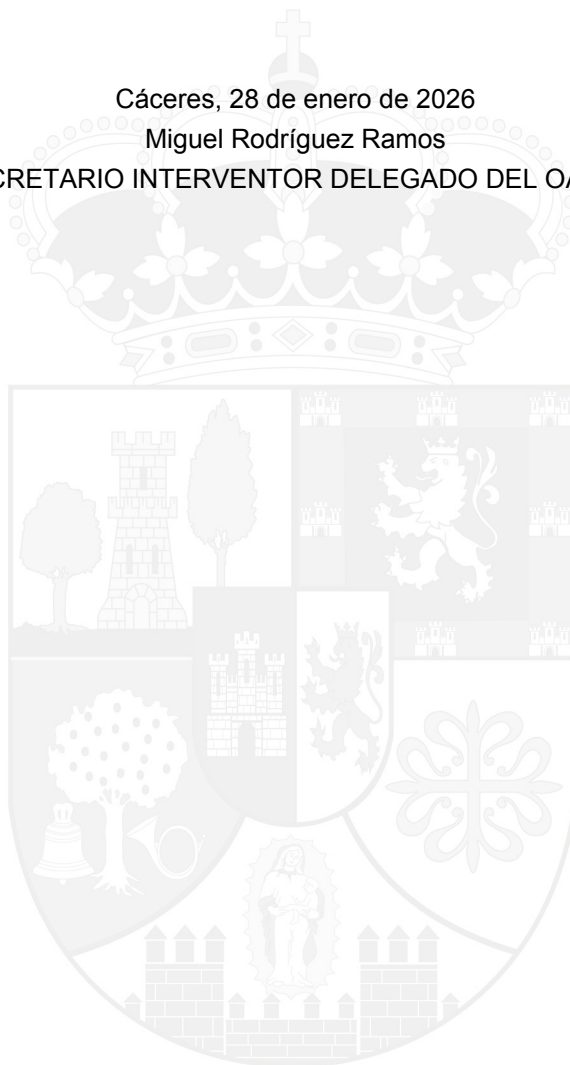
Viernes, 30 de enero de 2026

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción 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 los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición ante el Consejo Rector del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en el plazo de un mes de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Cáceres, 28 de enero de 2026

Miguel Rodríguez Ramos

SECRETARIO INTERVENTOR DELEGADO DEL OARGT



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Información pública del expediente de actividad "Aulas de Formación y Oficinas" y "Alojamientos y Apartamentos Turísticos" en c/ Virgen del Rosario n.º 15.

Presentada comunicación para la actividad de "AULAS DE FORMACIÓN Y OFICINAS" y "ALOJAMIENTOS Y APARTAMENTOS TURÍSTICOS", con emplazamiento en C/ VIRGEN DEL ROSARIO N.º 15 R.C.: 9009725QD3490N0001JU de Alcuéscar, por la sociedad VICBEA ASESORES S.L., en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente de conformidad con lo dispuesto en el Anexo III de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, establece un listado de actividades sujetas a comunicación ambiental municipal y la ORDENANZA REGULADORA DE LAS ACTIVIDADES SOMETIDAS AL RÉGIMEN DE COMUNICACIÓN AMBIENTAL EN LA LEY 5/2010, DE 23 DE JUNIO, DE PREVENCIÓN Y CALIDAD AMBIENTAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA, del Ayuntamiento de Alcuéscar.

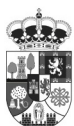
En cumplimiento con la legislación vigente, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la publicación del presente Anuncio en el B.O.P, para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se puede consultar en las oficinas municipales en horario de oficina.

Alcuéscar, 28 de enero de 2026

Dionisio Vasco Juez

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeacentenera

ANUNCIO. Bolsa de empleo para ocupación de Ordenanza.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0024 de fecha 26/01/2026, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza rotatoria en régimen de personal laboral temporal de ORDENANZA mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso - Oposición.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

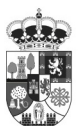
Las bases así como los sucesivos anuncios de esta convocatoria serán publicados en la sede electrónica del este Ayuntamiento:

<http://aldeacentenera.sedelectronica.es>

[y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE - PRESIDENTE de este Ayuntamiento, 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 otra provincia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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



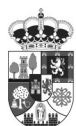
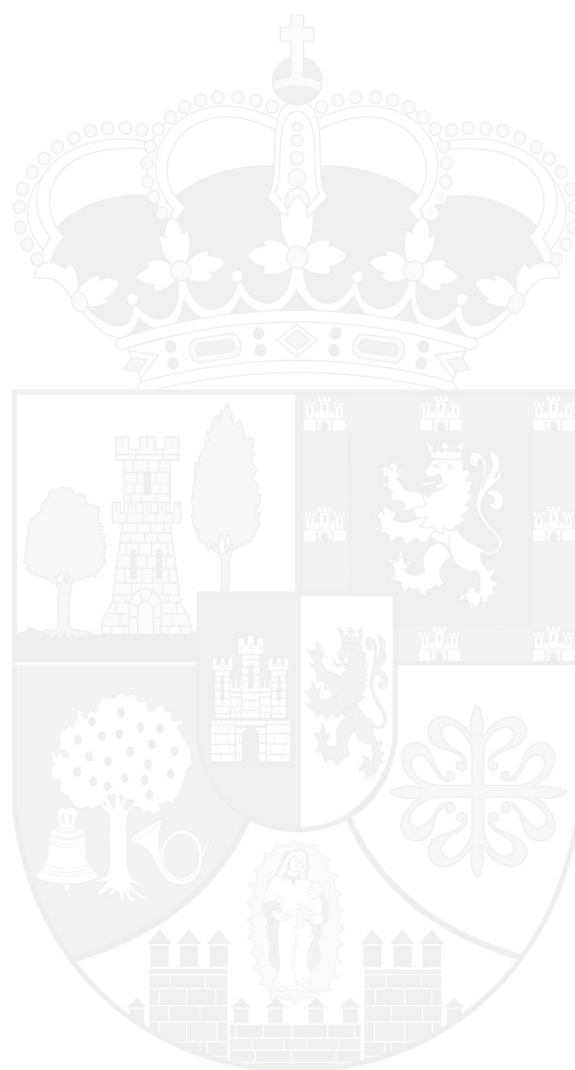
Viernes, 30 de enero de 2026

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Aldeacentenera, 27 de enero de 2026

Francisco Muñoz Jiménez

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldea del Cano

ANUNCIO. Enajenación de Parcela Sobrante.

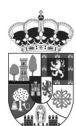
Resolución de Alcaldía n.º 9 de fecha 27 de enero de 2026 del Ayuntamiento de Aldea del Cano por la que se aprueba definitivamente expediente de enajenación de parcela sobrante.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 9/2026 de fecha 27 de enero de 2026 el expediente de enajenación del siguiente bien calificado como parcela sobrante:

Referencia catastral	1526024QD3512N0001YF
Localización	CJ SAGUILLO 10 SUELO 10163 ALDEA DEL CANO (CC)
Clase:	URBANO
Superficie:	49 m2
Coeficiente:	100%
Uso:	SUELO SIN EDIFICAR

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

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente



Viernes, 30 de enero de 2026

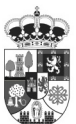
notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Aldea del Cano, 27 de enero de 2026

Miguel Salazar Leo

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alía

EDICTO. Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Crédito n.º 2/2025, modalidad Mayores Ingresos.

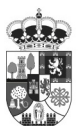
No habiéndose formulado reclamaciones en el plazo legalmente establecido contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 18 de Diciembre de 2025, por el que se aprobaba inicialmente el expediente de modificación de créditos número 2/2025, por Mayores ingresos, se considera definitivamente aprobado el citado expediente conforme a lo dispuesto en el artículo 169.1, en relación con el artículo 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS

Capítulo	Concepto	Importe
Capítulo III	Tasas, Precios Públicos y otros ingresos	42.000,00 €
Capítulo IV	Transferencia corrientes	30.000,00 €
Capítulo VII	Transferencias de capital	152.000,00 €
TOTAL		224.000,00 €

GASTOS

Capítulo	Concepto	Importe
Capítulo I	Gastos de personal	72.000,00 €
Capítulo II	Gastos corrientes en bienes y servicios	56.000,00 €

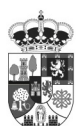
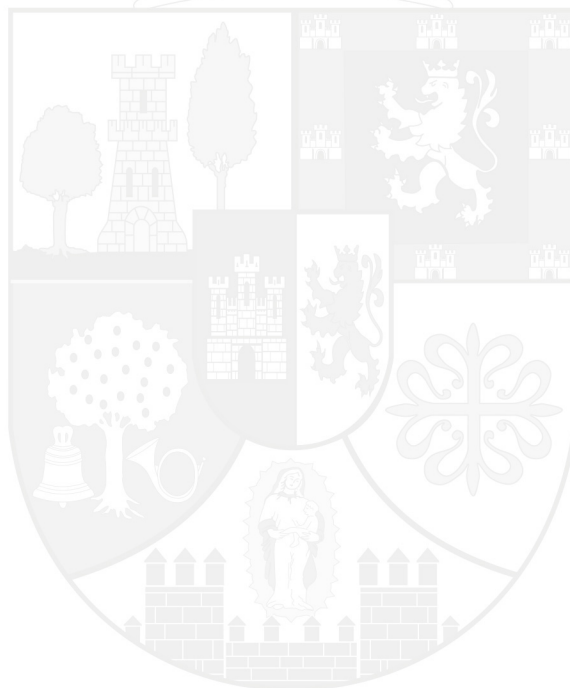


Viernes, 30 de enero de 2026

Capítulo VI	Inversiones reales	96.000,00 €
TOTAL		224.000,00 €

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

Alía, 26 de enero de 2026
Cristina Ramírez Rubio
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alía

EDICTO. Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Crédito n.º 3/2025, modalidad Transferencias de Créditos entre Capítulos.

No habiéndose formulado reclamaciones en el plazo legalmente establecido contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 18 de Diciembre de 2025, por el que se aprobaba inicialmente el expediente de modificación de créditos número 3/2025, por transferencias de crédito entre Capítulos, se considera definitivamente aprobado el citado expediente conforme a lo dispuesto en el artículo 169.1, en relación con el artículo 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

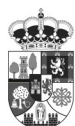
La presente modificación se financiará con las altas y bajas de créditos de las siguientes partidas presupuestarias:

BAJAS

Capítulo	Concepto	Importe
Capítulo I	Gastos de personal	47.000,00 €
TOTAL		47.000,00 €

ALTAS

Capítulo	Concepto	Importe
Capítulo II	Gastos en bienes corrientes y servicios	25.000,00 €
Capítulo III	Gastos financieros	5.000,00 €
Capítulo VI	Inversiones reales	7.000,00 €
Capítulo IX	Pasivos financieros.	10.000,00 €



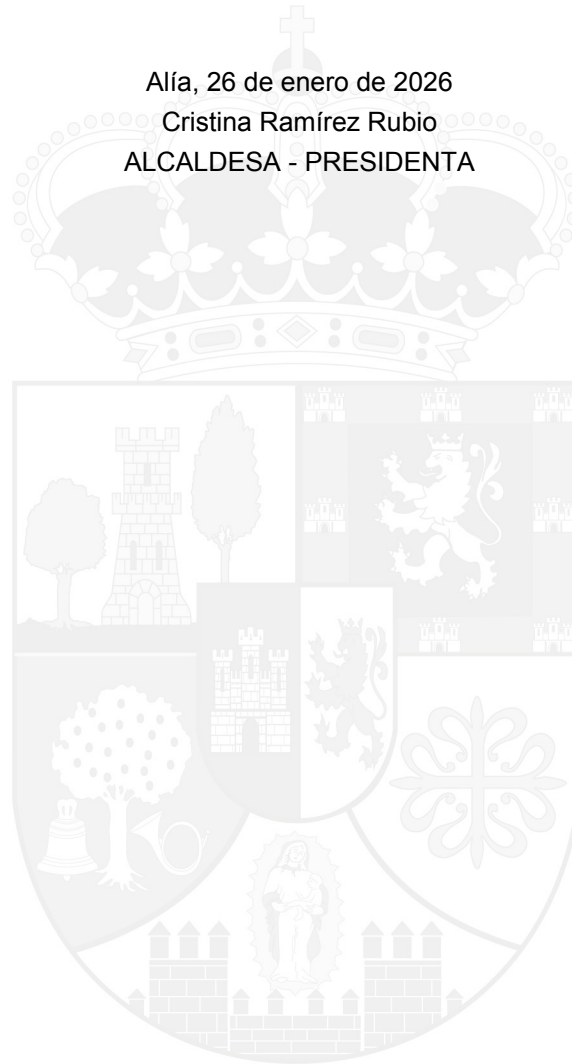
Viernes, 30 de enero de 2026

TOTAL		47.000,00 €
-------	--	-------------

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

Alía, 26 de enero de 2026

Cristina Ramírez Rubio
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

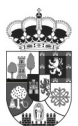
Ayuntamiento de Alía

EDICTO. Aprobación definitiva Presupuesto General para 2026 y su Base de Ejecución, así como la Plantilla de Personal y Relación de Puestos de Trabajo.

Aprobado inicialmente el presupuesto general de esta entidad para el ejercicio 2025, en sesión plenaria celebrada el día 18 de Diciembre de 2025, y sometido a información pública mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 246, de fecha 26 de diciembre de 2025, sin que durante la misma se hayan presentado reclamaciones u observaciones, el citado presupuesto queda definitivamente aprobado, transcribiéndose a continuación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales, el resumen por capítulos, así como la plantilla de personal que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios/as y personal laboral.

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Concepto	Importe
Capítulo I	Gastos de personal	802.241,80 €
Capítulo II	Gastos corrientes y servicios	765.030,75 €
Capítulo III	Gastos financieros	38.600,00 €
Capítulo IV	Transferencia corrientes	551.200,00 €
Capítulo VI	Inversiones reales	441.149,85 €
Capítulo IX	Pasivos financieros	146.031,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS		2.744.253,40 €



Viernes, 30 de enero de 2026

ESTADO DE INGRESOS

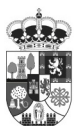
Capítulo	Concepto	Importe
Capítulo I	Impuestos directos	581.975,00 €
Capítulo II	Impuestos indirectos	47.000,00 €
Capítulo III	Tasas, Precios públicos y otros ingresos	248.600,00 €
Capítulo IV	Transferencias corrientes	1.360.988,55 €
Capítulo V	Ingresos patrimoniales	8.540,00 €
Capítulo VII	Transferencias de capital	497.149,85 €
Capítulo IX	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS		2.744.253,40 €

PLANTILLA DE PERSONAL:

Denominación del puesto de trabajo	Grupo	Nivel C.D.	N.º puestos	Situación
1.- Secretaría-Intervención.	A/B	26	1	Acumulación
2.- Administrativo/a.	C-1	18	1	Activo
3.- Policía Local.	C-1	17	1	Activo

PERSONAL LABORAL FIJO:

- 1.- Auxiliar Administrativo/a: 1 plaza.
- 2.- Operarios/as servicios múltiples: 3 plazas.
- 4.- Limpiadores/as: 1 plaza (media jornada).



Viernes, 30 de enero de 2026

PERSONAL LABORAL NO FIJO (Plazas financiadas mediante Convenios con otras administraciones):

- 1.- Profesor/a de PALV: 1 plaza.
- 2.- Director/a - Monitor/a Ludoteca: 1 plaza.
- 3.- Director/a - Monitor/a Guardería: 1 plaza.
- 5.- Auxiliares Servicio de Ayuda a domicilio: 4 plazas.
- 6.- Peones usos múltiples: 2 plazas.
- 7.- Socorristas Piscina municipal: 2 plazas.
- 8.- Mantenimiento Piscina municipal: 1 plaza.
- 9.- Taquilleros/as Piscina municipal: 2 plaza.

Alfá, 26 de enero de 2026

Cristina Ramírez Rubio

ALCALDESA - PRESIDENTE



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

ANUNCIO. Licitación Bar Cafetería del Hogar del Pensionista.

Este Ayuntamiento por Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de enero de 2026, aprobó el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas que regirá la contratación por procedimiento abierto, del arrendamiento del local de negocio destinado a Bar Cafetería del Hogar del Pensionista de Roturas de Cabañas, de propiedad municipal, para el desarrollo en dicho local de negocio de las actividades que le son propias, el cual se expone al público por plazo de ocho días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en la web municipal.

Simultáneamente se convoca procedimiento abierto (artículo 107 Ley 33/2003), si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario, en el supuesto de que se presenten reclamaciones contra los pliegos.

1.- Órgano de contratación: El Alcalde –Presidente del Ayuntamiento de 10373– Cabañas del Castillo (Cáceres); calle El Enrollao, s/n. Tfno. n.º 927.151 205; Fax n.º 927.151 224. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2.- Objeto del contrato: Arrendamiento del Bar Cafetería del Hogar del Pensionista de Roturas de Cabañas, de propiedad municipal, sito en la Avenida de Navezuelas, n.º 2 (A); para el desarrollo en el mismo de las actividades que le son propias, Bar - Cafetería, incluyendo los bienes muebles que se relacionan en el Anexo III de los Pliegos.

3.- Duración del contrato: Un año, prorrogable por idéntico periodo de tiempo de común acuerdo entre las partes, contados desde la firma del correspondiente contrato, hasta un máximo de cuatro años.

4.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma: Varios criterios de adjudicación.

5.- Presupuesto base de licitación: Importe total: 1.200,00 Euros, IVA excluido.



Viernes, 30 de enero de 2026

6.- Garantías:

- Provisional: No se exige.
- Definitiva: El/a adjudicatario/a está obligado/a a constituir una fianza definitiva por importe de 200,00 euros, equivalente a dos mensualidades de renta, en concepto de garantía definitiva.

7.- Criterios de adjudicación:

Cuantificables automáticamente:

- Mayor canon ofertado (80 puntos).
- Mejora en las instalaciones o en los electrodomésticos: un punto por cada 100,00 euros de mejora.
- Mejoras propuestas en la prestación del servicio, sin coste adicional: hasta 10 puntos.

Todos los criterios deberán ser justificados con la documentación acreditativa que se contiene en los Pliegos de Cláusulas Económico - Administrativas aplicables.

8.- Obtención de documentación e información:

- a. Entidad: Ayuntamiento de Cabañas del Castillo calle El Enrollao, s/n. 10373 – Cabañas del Castillo. Tfno. n.º 927.151 205; Fax n.º 927.151 224.
- b. Fecha límite de obtención de documentación e información: El día anterior a finalizar el plazo de presentación de proposiciones.

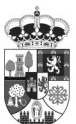
9.- Presentación de ofertas:

1. Fecha límite de presentación: Aquél en que se cumplan quince días naturales contados desde el siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el/a licitador/a deberá justificar la fecha y hora en que efectúa el envío y comunicarlo al órgano de contratación mediante fax o telegrama, dentro de la fecha y hora establecidas como plazo de presentación.

Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad al plazo señalado en este anuncio.

2. Documentación a presentar: La que se especifica en el Pliego de Cláusulas.



Viernes, 30 de enero de 2026

3. Lugar de presentación: Ayuntamiento de Cabañas del Castillo. calle El Enrollao, s/n.
10373 – Cabañas del Castillo.

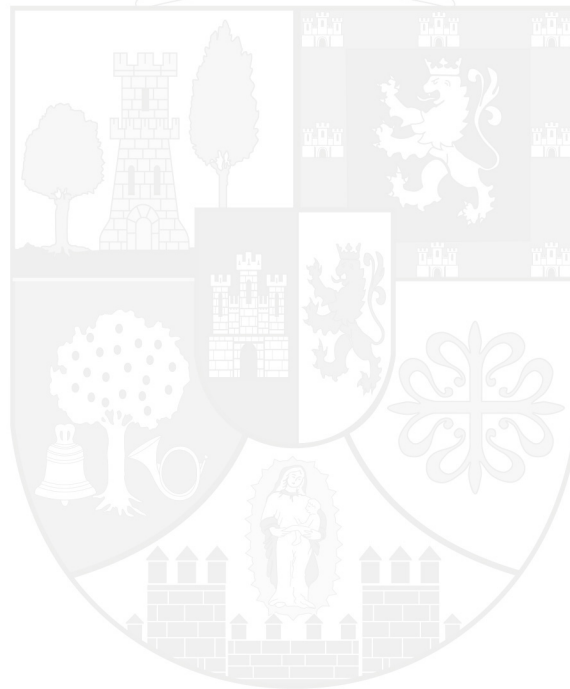
4. Admisión de variantes: No se especifican.

10.- Apertura de proposiciones: Tendrá lugar en el Salón de sesiones de este Ayuntamiento, entre el primer y el vigésimo día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de plicas; que en el caso de ser sábado se celebrará el siguiente día hábil, entre las diez y las quince horas.

11.- Modelo de proposición.

La que se contiene en el Pliego de Cláusulas como Anexo II.

Roturas de Cabañas, 27 de enero de 2026
Jesús Fernández Hormeño
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

Expediente n.º: 11/2026

Pliego de Cláusulas

Asunto: Explotación Servicio Bar Hogar del Pensionista de Roturas de Cabañas

Fecha: Roturas de Cabañas a fecha de la firma electrónica

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL ARRENDAMIENTO DEL HOGAR DEL PENSIONISTA DE ROTURAS DE CABAÑAS, DE PROPIEDAD MUNICIPAL

I – CONFIGURACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Primera. - JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 9 /2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), la celebración del presente contrato proyectado, se justifica ante el cierre del local de negocio ubicado en el Hogar del Pensionista de Roturas de Cabañas, que constituye el único lugar de encuentro de vecinos y visitantes, lo que crea en el Municipio un problema de indudable importancia que debe ser resuelto.

Se justifica igualmente iniciar un nuevo procedimiento de contratación, intentando que con ello se dé continuidad a un negocio que se demanda por la población en general, y que cumple una función socioeconómica de primer nivel, mejorando la calidad de vida de nuestros vecinos. El cierre del local de negocio supone la desatención inmediata a la población del Municipio, mayoritariamente envejecida y la limitación de la oferta, por lo que se estima justificado contratar el arrendamiento del inmueble donde se ubica el local de negocio, logrando así mantener durante un tiempo razonable esa oferta de ocio.

La necesidad a satisfacer consiste en gestionar y explotar adecuadamente el Bar – Cafetería ubicado en el Hogar del Pensionista de Roturas de Cabañas objeto del arrendamiento, ofreciendo dicha instalación al vecindario en general, así como a todas las personas que acuden al mismo como uno de lugares públicos de encuentro del Municipio.

Segunda. - CALIFICACIÓN DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en relación con el artículo 26, por no estar vinculado al giro o tráfico específico de la Administración contratante.

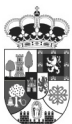
Tercera. - OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento por este Ayuntamiento del siguiente bien calificado como patrimonial:

1



Cód. Verificación: 468TY36GZKANEYDJK6YVFK
Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 22



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

Inmueble: Hogar del Pensionista de Roturas

— Ubicación:

Avenida de Navezuelas, nº 2 (A)
Superficie Util: 134,25 m2 /Planta
Superficie Construida: 161 m2 /Planta
Porche exterior: 2,70 m2
Referencia Catastral nº 7415701TJ8871N0001LK

— Linderos: Linda entrando de frente, a la derecha y a la izquierda con terrenos de propiedad municipal y con vías públicas; y al fondo con propiedad de D. Olivier Crtijo Vizcaino

— Tiene entrada a la planta baja por la Avenida de Navezuelas, nº 2 (A) y a la planta primera por la Calle El Enrollao, nº 3

— Valoración: Según Informe Técnico de fecha 22 de enero de 2026, tiene un valor de 101.490,10 euros

El Ayuntamiento pondrá a disposición del /de la arrendatario /a, el local de negocio destinado a Hogar del Pensionista ubicado en la planta semisótano del Complejo de edificios municipales con entrada por la Avenida de Navezuelas, nº 2 (A), con una superficie de 161 m2, compuesta por Bar –Cafetería, Cocina –Almacén, Sala de reuniones, Aseos (Masculino, Femenino y Adaptado), así como la totalidad de las máquinas, utensilios, enseres, menaje y mobiliario existentes en dicho inmueble, conforme se detalla en el ANEXO III del presente Pliego. El resto del equipamiento necesario para su explotación en condiciones de calidad deberá ser aportado por el /la arrendatario /a.

Las instalaciones y bienes puestos a disposición del /de la arrendatario /a se destinarán exclusivamente a la explotación de local de negocio que se arrienda para la finalidad establecida, y revertirán al Ayuntamiento de Cabañas del Castillo al término del contrato sin que el contratista tenga derecho a reclamar indemnización por concepto alguno, debiendo ser utilizados durante la vigencia del contrato en condiciones de absoluta normalidad, evitando circunstancias que originen molestias, inconvenientes o peligrosidad para los /las usuarios /as, salvo que concurran razones de seguridad o de urgente necesidad.

Cuarta-- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y 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; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

2



Cód. Verificación: 468TY36GZKANEYDHCYVFK
Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 22



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

Quinta. - PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de MIL DOSCIENTOS EUROS (1.200,00 euros) /anuales, mas IVA, dado que la renta mensual asciende a la cantidad de CIEN EUROS (100,00 €), mas IVA, cantidad determinada por el valor medio del mercado, a la vista de la valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales, que podrá ser mejorada al alza por los /las licitadores /as.

En virtud de lo dispuesto en la Ley 37 /1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, la cantidad que resulte de la adjudicación o, en su caso, a la antes señalada, se considerará a efectos fiscales, la base imponible del IVA y a la misma se le aplicará el porcentaje correspondiente al tipo vigente en cada momento a efectos de determinar el importe total de abono al Ayuntamiento por parte del adjudicatario.

La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

El primer 50% del importe de la adjudicación será abonado por el /la adjudicatario /a en metálico en la caja municipal dentro de los dos primeros meses contados desde la fecha de firma del contrato, o en caso de prorrogarse, contados desde la fecha del acuerdo de prórroga del contrato.

El segundo 50% del importe del canon será ingresado en la caja municipal en el plazo de seis meses desde la firma del contrato.

El importe del arrendamiento se prorrateará por días naturales el año en que se inicie el contrato y el de su finalización.

Si el contrato fuera objeto de prórroga, el importe del arrendamiento será actualizado anualmente a partir del día 1 de enero del año siguiente al de su finalización, tomando como referencia el Índice de Precios al Consumo (IPC) del año natural inmediatamente anterior publicado por el Instituto Nacional de Estadística.

De acuerdo con el contenido del artículo 103 de la LCSP, no procede la revisión de previos. Solo en el supuesto en que, habiéndose prorrogado el contrato, hubiesen transcurrido dos años desde su formalización, y previa negociación entre el adjudicatario y el Ayuntamiento, procederá la revisión de precios teniendo como referencia máxima el IPC del año en que se tramite la prórroga.

En caso de impago del arrendamiento, quedará rescindido automáticamente el contrato sin indemnización de clase alguna para el /la arrendatario /a, con pérdida de la garantía definitiva y el pago al Ayuntamiento de las indemnizaciones que legalmente correspondan para los casos de incumplimiento.

Sexta. CONTRAPRESTACIÓN PARA EL /LA ARRENDATARIO /A.

La contraprestación económica a percibir por el /la arrendatario /a estará integrada por los precios de las consumiciones (bebidas, comidas, etc.) servidas en el Bar –Cafetería del Hogar del Pensionista de Roturas de Cabañas.

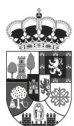
Séptima. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración inicial del contrato se fija en UN AÑO (1), a contar desde su firma siendo susceptible de ser prorrogado por idéntico periodo de tiempo.

3



Cód. Verificación: 468TY36GZKANEYKHGYYFK
Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 22



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

El contrato podrá ser prorrogado mediante un acto de voluntad expresa de las partes contratantes. El plazo de cada una de las prórrogas no podrá ser superior al del contrato original. A tal efecto, el /la arrendatario /a, con dos meses de antelación como mínimo al vencimiento del contrato o de cualquiera de sus prórrogas, deberá remitir al Ayuntamiento escrito en el que manifieste su intención de prorrogar el contrato.

La prórroga del contrato deberá ser adoptada por mutuo acuerdo de las partes contratantes debiendo recaer, con anterioridad a la expiración de la fecha de finalización, acuerdo expreso del órgano de contratación.

La duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no podrá exceder de CUATRO (4) AÑOS.

Octava. - PERFIL DE CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la sede electrónica del Ayuntamiento: Dirección <https://cabanasdelcastillo.sedelectronica.es>

II. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Novena. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato de arrendamiento será el procedimiento abierto, en el que cualquier interesado /a podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación con base en la mejor relación calidad- precio de conformidad con lo que se establece en la Cláusula Duodécima del presente Pliego.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

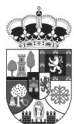
Décima. - ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en prohibiciones para contratar.

1. La capacidad de obrar se acreditará:

En cuanto a personas físicas, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

En cuanto a personas jurídicas, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

Undécima. -PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

1.- Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

2.- Lugar y plazo de presentación de ofertas

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos, en aplicación de lo establecido en la letra c) del punto tercero de la Disposición adicional decimoquinta 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.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en la Calle El Enrollao, s/n, de Roturas de Cabañas, 10373 – CABAÑAS DEL CASTILLO (Cáceres), en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, dentro del plazo de QUINCE DÍAS contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Igualmente podrán presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento que tiene la siguiente dirección web: <https://cabanasdelcastillo.sedelectronica.es>

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

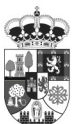
Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

5



Cód. Verificación: 468T736GZKANEYDJKCYFJK
Verificación: <https://cabanasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 22



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

3.- Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, tres días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de seis días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

Undécima. - CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en DOS SOBRES CERRADOS /Archivos electrónicos, firmados por el /la licitador (a, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del arrendamiento del Bar Hogar del pensionista de Roturas de Cabañas». La denominación de los sobres es la siguiente:

SOBRE «A»: Documentación Administrativa.

SOBRE «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

+ En cuanto a personas físicas, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

+ En cuanto a personas jurídicas, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.

Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

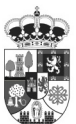
+Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

6



Cód. Verificación: 468TY36GZKANEYDJKCYVFK
Verificación: <https://cajahanzaelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 22



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. /Doña _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
C/ Avda. /Plaza _____, n.º _____, con NIF n.º _____ en su propio nombre y representación (o en
representación de la Entidad
_____, con NIF n.º _____), a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD con conocimiento de lo establecido en el artículo 392 del vigente Código Penal:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del Hogar del Pensionista de Roturas de Cabañas para destinarlo a lo que son sus fines, explotación del Bar – Cafetería ubicado en dicho local de negocio, propiedad del Ayuntamiento de CABAÑAS DEL CASTILLO (Cáceres).

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario /a, en concreto:

+ Tener plena capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, la representación necesaria. En el caso de que el declarante sea una persona jurídica declara expresamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

+ No está incurso /a en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

+ Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes

+ Tener la clasificación necesaria o, en su caso, la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica o profesional exigida.

+ Contar con la habilitación empresarial o profesional exigible para realizar la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

+ Que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

+ Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Cáceres de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional español o extranjero que pudiera corresponder al licitador (En el caso de empresas extranjeras).

+ Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario /a del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración. En _____, a _____ de _____ de 20__.

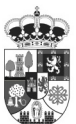
Firma del /de la declarante,

Fdo.: _____»

7



Cód. Verificación: 468TY36GZKANEYDJKCYFKK
Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 22



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

1. Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. /Doña _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para el arrendamiento del bien inmueble _____, mediante procedimiento abierto anunciado en el perfil de contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de:

Propuesta económica/ Precio que se oferta	Precio	IVA	Total

En _____, a _____ de _____ de 20_____.

Firma del candidato /a,

Fdo.: _____».

2. Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación que se describen en la siguiente Cláusula.

El órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Duodécima. - CRITERIOS DE VALORACION DE LAS OFERTAS.

De conformidad con lo establecido en los artículos 145 y ss. de la LCSP, para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta mas ventajosa, se atenderá a varios criterios de adjudicación relacionados con el objeto del contrato que se puntuarán por orden decreciente:

Criterios cuantificables automáticamente, puntuados por orden decreciente:

1º.- Mayor canon ofertado (80 puntos)

Se otorgará, hasta un máximo de 80 puntos respecto de este criterio, la oferta al alza del canon fijado para este procedimiento de contratación,

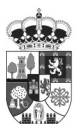
La propuesta que oferte el mayor canon recibirá la máxima puntuación respecto de este criterio. El resto de las ofertas serán valoradas de manera proporcional conforme a la aplicación de la siguiente formulación matemática:

$$\text{Puntos} = (\text{OE} \times 80) / \text{OV}$$

8



Cód. Verificación: 468TY26GZKANEYDJKCYVFK
Verificación: <https://cabanasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pu.blico.Gestiona | Página 8 de 22



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

Dónde:
OE: Oferta más económica
OV: Oferta objeto de valoración

2º.- Mejora en las instalaciones o en los electrodomésticos: un punto por cada 100,00 euros (especificar modelo y marca): máximo 10 puntos. La inversión se realizará al comienzo del contrato. El licitador que no asuma este compromiso será valorado con 0 puntos en este criterio

3º.- Mejoras propuestas en la prestación del servicio, sin coste adicional: hasta 10 puntos. Se tendrá especial atención a las mejoras propuestas que se refieren a la atención al pensionista. El licitador que no asuma este compromiso será valorado con 0 puntos en este criterio

Decimotercera. - MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 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 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda 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, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación o de Corporaciones Locales limítrofes en ausencia de aquellos, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

La composición de la Mesa de Contratación se publicará en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento, en la web del Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el E-Bando municipal, para conocimiento público.

Decimocuarta. - APERTURA DE OFERTAS.

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 9,00 horas y procederá a la apertura de los sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a TRES DIAS para que el /la licitador /a corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

A continuación, procederá a la apertura y examen de los Sobres «B», que contienen las

9



Cód. Verificación: 468TY36GZKANEYKHGYYFKK
Verificación: <https://cajabanasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 22



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

ofertas económicas y los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación es automática («B»), la Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación a favor del /de la licitador /a que haya presentado a oferta más ventajosa.

Decimoquinta. - FIANZAS

1.- A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza en metálico de DOSCIENTOS EUROS (200,00 €), equivalente a dos mensualidades de renta, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36.1 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

La garantía se depositará:

En cualquiera de las cuentas que este Ayuntamiento mantiene abiertas en Unicaja Banco, cuando se trate de garantías en efectivo.

Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

Lo acordado sobre actualización de la renta se presumirá querido también para la actualización de la fianza.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que hayan transcurrido dos meses desde el cumplimiento satisfactorio del contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 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.

Decimosesta. - ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la propuesta de adjudicación, el órgano de contratación requerirá al /la licitador /a propuesto /a para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de la personalidad y capacidad para contratar del adjudicatario.

Certificación acreditativa de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social expedida por los organismos competentes.

Justificación de haber constituido la garantía definitiva.

Justificación de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP.

Número de Identificación Fiscal y, en su caso, escritura pública de constitución de Unión de Empresas.

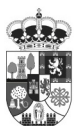
Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) y, en su caso, último recibo del impuesto, si así procediera conforme a la vigente legislación al respecto.

Documento de designación de representante ó interlocutor del /de la arrendatario /a nte el

10



Cód. Verificación: 468TY36GZKANEYDJK6YVFK
Verificación: <https://cajabancajadelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 22



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

Ayuntamiento.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante y/o en el Boletín Oficial de la provincia.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

Decimoséptima. - SEGURO DE RESPONSABILIDAD

El /la arrendatario /a deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil que cubra daños al público asistente y a terceros, así como el riesgo de incendio, robo, daños al público asistente o a terceros derivados de las condiciones del establecimiento público o instalación y los daños al personal que preste sus servicios en éste. El capital mínimo que deberá cubrir la póliza de seguro ante estos riesgos será de 10.000,00 euros.

El incumplimiento de esta condición conllevará la resolución del contrato.

Decimoctava. - PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 190 de la LCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:

- Interpretación del contrato.
- Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- Modificación del contrato por razones de interés público.
- Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 191 de la LCSP.

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Decimonovena. -DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL /DE LA ARRENDATARIO /A

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al /a la arrendatario /a el órgano de contratación.

11



Cód. Verificación: 468TY26GZKANEYKHGCVYFK
Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 22



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

El /la arrendatario /a, que asume la ejecución del contrato a su riesgo y ventura, será responsable de la calidad de las actividades y el trabajo que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Además, son obligaciones específicas del /de la arrendatario /a las siguientes:

- 1.- El /la arrendatario /a está obligado /a a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 76 LCSP).
- 2.- Gastos exigibles al / a la arrendatario /a. Son de cuenta del / de la arrendatario /a, los gastos e impuestos:
 - Los de anuncio que genere la licitación y los preparatorios y de formalización del contrato.
 - Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
 - Asumir el pago del IVA, si procediera
 - Los de formalización pública del contrato de adjudicación.
 - Cualquier otro que resulte de aplicación según las disposiciones legales vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen por los servicios que preste.
- 3.- El / la arrendatario /a tendrá derecho a usar y utilizar las instalaciones, mobiliario y menaje existentes en el local en el que se desarrollará el negocio en el inmueble objeto de este contrato, de acuerdo con el inventario que se adjunta a este pliego como ANEXO III.
- 4.- Cumplir lo dispuesto en la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de Medidas Sanitarias frente al tabaquismo y Reguladora de la Venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco. A tal efecto queda prohibido fumar dentro del local.
- 5.- Prestar los servicios objeto de contrato de martes a domingo, inclusive, estando autorizado a cerrar los lunes por descanso. Los horarios de apertura y cierre del establecimiento son desde esta fecha, y durante el periodo de vigencia del contrato, los siguientes, si bien podrán ser modificados a petición justificada y razonada del / de la arrendatario /a por el órgano de contratación:

HORARIO DE INVIERNO (Desde el 1 de octubre hasta el 31 de mayo, ambos inclusive):

De Lunes a Jueves: De 9,00 horas a 22,00 horas De Viernes a Sábado: De 9,00 horas a 01,30 horas Los Domingos: De 10,00 horas a 23,00 horas

HORARIO DE VERANO (Desde el 1 de junio al 30 de septiembre, ambos inclusive. Este mismo horario regirá también durante el periodo de Jueves Santo al Lunes de Pascua, ambos inclusive, y desde el 24 de diciembre al 6 de enero, ambos inclusive):

Durante el mes de JULIO:

De Lunes a Jueves: De 9,30 horas a 24,00 horas De Viernes a Sábados: De 9,30 horas a 02,30 horas Los Domingos: De 10,00 horas a 02,00 horas

Durante el mes de AGOSTO:

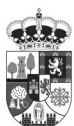
De martes a domingo: De 9,30 horas a 02,00 horas (El horario de terminación y cierre podrán prolongarse media hora mas los viernes, sábados y vísperas de fiestas).

El /la arrendatario /a estará obligado a respetar estos horarios procurando mantener, dentro del local, durante todo el periodo de contratación un nivel de ruidos medio –bajo que no moleste a

12



Cód. Verificación: 468TY26GZKANEYKHGYYFKK
Verificación: <https://cajabaniasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 22



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

los /las vecinos /as del inmueble.

6.- No podrá impedir o limitar el acceso a ninguno de los Servicios, a ninguna persona o grupo, salvo por causas de fuerza mayor debidamente justificadas.

7.- Tener a la vista del público y en lugar visible la lista de precios debidamente homologada, que en ningún caso podrá sufrir variaciones al alza sin previa autorización expresa mediante Decreto de Alcaldía, con independencia de su posterior tramitación para su aprobación ante el órgano autonómico competente en la materia. Estando obligado a respetar los siguientes precios máximos de las bebidas no alcohólicas para jubilados mayores de 65 años:

Cafés, infusiones, mostos y licores sin alcohol: 1,20 Euros
Caña de Cerveza (con y sin alcohol): 1,20 Euros
Refrescos: 1,40 Euros

Dichos precios se revisarán anualmente en función de la variación del I.P.C. anual, reconocido por el Instituto Nacional de Estadística.

8.- Tener a disposición de los /las usuarios /as el Libro de Reclamaciones. Este libro se presentará al Ayuntamiento tan pronto se consigne en él una reclamación.

9.- Abonar el importe del contrato del arrendamiento anual al Ayuntamiento dentro de los plazos establecidos en este pliego.

10.- Explotar el local de negocio de modo que se atienda con diligencia, prontitud y esmero a quienes soliciten consumiciones, sin perjuicio de la reserva del derecho de admisión en los términos previstos en la ley.

11.- Abonar los daños que pueda ocasionar en el local (estructura, acabados en paredes, cristales, puertas, etc..) e instalaciones con motivo de la explotación del negocio, asumiendo la plena responsabilidad de negligencias o infracciones a él imputables, indemnizando al Ayuntamiento cualquier daño o gasto derivados de las mismas.

12.- Cumplir todas las disposiciones vigentes en materia tributaria, fiscal, laboral, de seguridad social, de seguridad y salud laboral, así como cualesquiera otras que puedan resultar aplicables por razón de la materia. A estos efectos queda obligado /a a presentar trimestralmente los TC-1 y TC-2 de la Empresa y de cuantos trabajadores /as tenga contratados /as y estén adscritos /as al Centro de Trabajo; o en su caso, el documento acreditativo del pago mensual de recibo de liquidación de cotización del régimen especial de trabajadores autónomos, modelo RLC**.

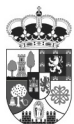
13.- Mantener en buen estado las instalaciones de agua, luz y acondicionamiento térmico, mobiliario, enseres, etc., de las dependencias en las que se desarrolla la actividad, debiendo reparar y en su caso reponer a su costa cualquier elemento de los mismos que se deteriore o inutilice por el mal uso o deficiente explotación del negocio. El material a reponer deberá ser de la misma calidad, diseño, etc., que el inutilizado, o, si ello no fuera posible, el más similar que se ofrezca en el mercado. Todas las reparaciones y sustituciones de piezas o elementos de los bienes que el Ayuntamiento pone a disposición del adjudicatario y y deriven del mal uso correrán a cargo de éste. Señaladamente, serán de cuenta del /de la arrendatario /a los gastos que se deriven de la conservación, reparación o reposición de luminarias, fusibles y grifería.

14.- Sólo serán de cuenta del Ayuntamiento las obras destinadas a la conservación del inmueble, que afecten a las estructuras, pavimentos, lucimiento exterior e interior y conducciones de agua y electricidad, siempre y cuando no se demuestre que las averías son consecuencia de culpa o negligencia del /de la arrendatario /a o del personal de su dependencia, en cuyo caso estará obligado éste a la reparación urgente de la avería producida, de tal modo que si ésta no se realiza en el plazo fijado por el Ayuntamiento, el mismo podrá ejercer las acciones correspondientes para llevar a cabo las reparaciones a costa del /de la arrendatario /a.

13



Cód. Verificación: 468TY36GZKANEYDJK6YVFK
Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 22



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

Igualmente, el Ayuntamiento para mejorar la explotación del negocio podrá realizar a su costa durante el plazo del contrato las mejoras que estime conveniente.

15.- Mantener el local e instalaciones objeto de este contrato en perfecto estado de limpieza e higiene, realizando las labores correspondientes en horario que no cause molestias a los usuarios del inmueble: Ello incluirá la limpieza del Bar –Cafetería y de las demás dependencias del inmueble, incluida la terraza exterior que pueda instalarse, así como la selección y discriminación previa de los residuos sólidos urbanos que genere la actividad (vidrio, cartón y papel y basura orgánica) y su traslado al punto de recogida.

El /la arrendatario /a queda obligado a retirar las mesas y sillas que coloque en la terraza exterior del establecimiento en el momento de cierre y a asegurarlas con cualquier medida de seguridad que estime conveniente para impedir que sean utilizadas por terceros a partir de esa hora.

16.- Indemnizar a los terceros los daños que les ocasione el funcionamiento y explotación del local de negocio objeto de contrato, salvo si se hubieran producido por actos realizados en cumplimiento de una orden impuesta por el Ayuntamiento con carácter ineludible.

17.- Obtener todos los permisos, autorizaciones, seguros, etc., que fueren necesarios para una correcta explotación del local de negocio objeto de contrato y abonar toda clase de impuestos, tasas y precios, de cualquier Administración Pública, que fueren necesarios para su correcta explotación, debiendo tener dado de alta el establecimiento en idénticas condiciones que cualquier otro del ramo.

18.- Explotar el negocio con el personal cualificado necesario para una correcta ejecución del contrato, el cual dependerá, única y exclusivamente, del /de la arrendatario /a, sin que tenga vinculación alguna con el Ayuntamiento de Cabañas del castillo. Para ello deberá contratar al personal necesario para prestar el servicio objeto de este contrato, con las condiciones fijadas en este pliego. Una vez que finalice el contrato por cualquiera de las causas previstas en este pliego (y en la legislación aplicable) y con independencia de que el Ayuntamiento continúe explotando el negocio, y con independencia de la forma en que lo continúe prestando, el Ayuntamiento no asumirá total ni parcialmente al personal contratado ni al propio adjudicatario. Tampoco quedará obligado el futuro adjudicatario.

19.- Disponer en el Local de máquina expendedora de tabaco debidamente legalizada, siendo de su cuenta los gastos que origine su contratación.

20.- No podrá disponer en el local de máquinas recreativas y de azar (las conocidas como “máquinas tragaperras”), teniéndolo totalmente prohibido durante el tiempo de duración del contrato.

21.- Obtener autorización del Ayuntamiento para la instalación de mesas y sillas en el exterior del local, haciendo uso de la misma de acuerdo con las condiciones en las que se otorgue aquélla.

22.- Facilitar el acceso al personal del Ayuntamiento para realizar las inspecciones que estime oportunas y comprobar el estado y limpieza de las instalaciones, enseres, higiene y calidad de los alimentos.

23.- Abandonar y dejar libres, a disposición del Ayuntamiento, una vez finalizado el contrato, o dentro del plazo de 15 días naturales a contar del siguiente a la resolución contractual, el local, instalaciones, mobiliario y menaje puestos a disposición del contratista al inicio del contrato, en buen estado de conservación y funcionamiento con el deterioro normal derivado de un uso cuidado. A tal efecto, se realizará el inventario completo y contradictorio referido al día de la iniciación de la explotación del negocio. De esta comprobación se extenderá el acta o certificado de conformidad correspondiente.

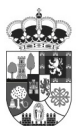
Si la prestación del contratista no reuniese las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las órdenes oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas. Si el contratista no atendiera los requerimientos la subsanación de los defectos la realizará el Ayuntamiento de forma subsidiaria a costa del contratista.

24.- Entregar las llaves al término del contrato.

14



Cód. Verificación: 468TY36GZKANEYXDKYVFK
Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 22



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

25.- Devolver al Ayuntamiento, en perfectas condiciones la plena disponibilidad de los bienes, utensilios y materiales cuyo uso le fue entregado al contratista para la ejecución del contrato. En su caso el contratista deberá reponer aquello que por el mal uso y/o funcionamiento ya no pueda prestar su función y sea necesaria su reposición.

26.- Abonar las sanciones que se le impongán por la comisión de infracciones.

Vigésima. - DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR

Además de los derechos y obligaciones que contiene el presente pliego en el resto de su clausulado, el Ayuntamiento tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

Derechos del Arrendador:

El Ayuntamiento no queda en relación de dependencia con el /la arrendatario /a, se limita a la cesión de uso de las instalaciones, por lo que se no se hace responsable ni directa ni subsidiariamente de los daños tanto materiales como personales o morales que por acción u omisión de cualquier clase pueden producirse en el recinto del inmueble.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de ordenar el cierre al público del local hasta un plazo máximo de dos meses durante la vigencia de todo el contrato, de forma continua o discontinua, en el supuesto de que acordara la realización de obras de reforma o conservación del inmueble, así como la realización de trabajos de mantenimiento, conservación o mejora de las instalaciones y como consecuencia de ello resultara conveniente o necesario dicho cierre. En este caso se reintegrará al adjudicatario la parte proporcional del canon anual correspondiente al tiempo que esté cerrado.

Si las obras de reforma o mejora de las instalaciones fueran realizadas a instancias del adjudicatario, éste no tendrá derecho a resarcimiento alguno cualquiera que fuera el tiempo en que tuviera que estar cerrado al público el local.

En uno u otro supuesto se intentará consensuar con el adjudicatario las fechas en tengan lugar las actuaciones. En última instancia corresponde al Ayuntamiento fijar las fechas.

2.- Obligaciones del Arrendador Serán obligaciones del arrendador:

El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de utilización para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código Civil.

En cuanto a obras de conservación y mejora, se estará a lo dispuesto en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

Facilitar la realización de la actividad dentro del respeto al entorno humano y natural.

Finalizada la explotación, reutilizar el inmueble afectado en función de las necesidades de la población local.

Asistir al adjudicatario en los impedimentos que pudieran acaecer para la debida prestación del servicio, pudiendo recabar el auxilio que corresponda.

Vigesimoprimera. - CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

No se admitirá en ningún caso la cesión, ni el subarriendo del contrato o parte de este. Tampoco se admite la subcontratación.

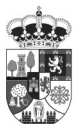
Vigesimosegunda. - PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

A efectos contractuales se considerará falta penalizable toda acción u omisión del contratista

15



Cód. Verificación: 468TY36GZKANEYDJKCYF6K
Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 22



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

que suponga un quebranto de las obligaciones específicas descritas en el presente Pliego.

Las faltas que pudiera cometer el contratista se calificarán según su trascendencia en muy graves, graves y leves.

1.- Infracciones muy graves: Aquellas actuaciones voluntarias o por realización deficiente de las inspecciones o trabajos que afecten gravemente al valor económico de las instalaciones o que puedan ocasionar peligro para las personas o cosas. Entre otras se considerarán:

Prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios con incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente Pliego.

Cesión, subarriendo o traspaso sin autorización municipal.

Cesación en la prestación del servicio sin la concurrencia de las circunstancias legales que le hagan legítimo.

Demora en la iniciación de los servicios sobre la fecha prevista, salvo en los casos de fuerza mayor.

Incumplimiento del pago de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria; de las obligaciones de pago con la Tesorería General de la Seguridad Social y de las obligaciones de pago de cualquier clase con la Tesorería del Ayuntamiento de Cabañas del Castillo.

2.- Infracciones graves: Se estimarán así aquellas que afecten desfavorablemente a la calidad en la prestación del servicio y sean consecuencia de una actuación consciente o de una realización deficiente de las inspecciones; también aquellas que ocasionen molestias a los usuarios del servicio o acorten la vida económica de los componentes de las instalaciones. Entre otras se considerarán:

Retraso en horarios, fraudes en la forma de prestación, mal estado y decoro de las instalaciones.

Inobservancia de las prescripciones sanitarias.

Irregularidades inadmisibles en la prestación de los servicios.

Incumplimiento de obligaciones laborales y de Seguridad Social.

3.- Infracciones leves: Se considerarán faltas leves aquellas que, afectando desfavorablemente a la calidad de la prestación, que no sean debidas a una actuación voluntaria, o deficiencia en las inspecciones, ni lleven unido peligro a personas o cosas, ni reduzcan la vida económica de los componentes de las instalaciones, ni causen molestias a los usuarios de los equipamientos. Entre otras se calificarán así las no incluidas en los dos grupos anteriores y que conculquen las condiciones establecidas en este Pliego en perjuicio leve del servicio prestado.

4.- Sanciones por faltas muy graves:

Multa de 300 a 500 € por falta

Resolución del contrato, pérdida de fianza y resarcimiento de daños conforme al TRLCSP.

5.- Sanciones por faltas graves:

Multa de 100 a 200 € por falta

Multa de 50 a 100 € por falta

Para la determinación de la penalidad concreta aplicable se atenderá a la existencia de intencionalidad o reiteración, la naturaleza de los perjuicios causados y a la reincidencia. Las penalidades se impondrán, previa audiencia del /de la interesado /a, por acuerdo del Alcalde -

16



Cód. Verificación: 468TY26GZKANEYKHGYYFKK
Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 22



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

Presidente del Ayuntamiento y de acuerdo con el procedimiento administrativo correspondiente.

Vigésimo tercera. - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento privado que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía definitiva que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 120 de la LCSP.

IV. EFECTOS Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Vigesimocuarta. - EFECTOS Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, serán de aplicación además de lo contenido en el presente Pliego de Cláusulas administrativas particulares, el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos, así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en el artículo 211 de la LCSP; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además de las establecidas en el artículo 211 de la LCSP, serán causa de resolución del contrato, el levantamiento de tres actas por parte del Ayuntamiento, documentadas y probadas, en las que conste la existencia de deficiencias o incumplimientos, por parte del contratista, en la prestación correcta de los servicios. Para ello, el Ayuntamiento se reserva, en todo momento, la facultad de inspeccionar los servicios que se prestan, suscribiéndose un acta en aquellos casos en que, de la inspección realizada resulten anomalías o defectos en la citada prestación.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

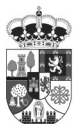
Vigesimoquinta. - UNIDAD TRAMITADORA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la Unidad encargada de la tramitación y seguimiento del expediente será la Secretaria –Intervención del Ayuntamiento de Cabañas del Castillo: Calle El Enrollao, s/n, de Roturas de Cabañas, 10373 –Cabañas del Castillo (Cáceres), Teléfono: 927151205. Fax: 927.151224. Correo electrónico:

17



Cód. Verificación: 468TY26GZKANEYDJK6YWF6K
Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 22



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

ayuntamiento@cabanasdeltcastillo.es

Vigesimosexta. - CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

1.- Confidencialidad

El /la arrendatario /a (como encargado /a del tratamiento de datos) [y su personal], en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá, aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

2.- Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los /las licitadores /as quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En CABAÑAS DEL CASTILLO (Cáceres), a fecha de la firma electrónica

El Alcalde -Presidente
FDO. JESUS FERNANDEZ HORMEÑO
Documento firmado electrónicamente al margen

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. /Doña _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ Avda. /Plaza _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en su propio nombre y representación (o en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____), a efectos de su participación en la licitación del arrendamiento del Hogar del Pensionista de Roturas de Cabañas, ante el Ayuntamiento de Cabañas del Castillo (Cáceres),

DECLARA BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD con conocimiento de lo establecido en el artículo 392 del vigente Código Penal:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del Local de Negocio ubicado en el Hogar del Pensionista de Roturas de Cabañas para destinarlo a lo que son sus fines, la explotación de Bar –Cafetería, propiedad del Ayuntamiento de Cabañas del Castillo (Cáceres).

18



Cód. Verificación: 468TY26GZKANEYDJKCYWFKK
Verificación: <https://cabanasdelcastillo.sectorelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 22



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario /a, en concreto:

+ Tener plena capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, la representación necesaria. En el caso de que el declarante sea una persona jurídica declara expresamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

+ No está incurso /a en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

+ Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes

+ Tener la clasificación necesaria o, en su caso, la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica o profesional exigida.

+ Contar con la habilitación empresarial o profesional exigible para realizar la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

+ Que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

+ Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Cáceres de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional español o extranjero que pudiera corresponder al licitador (En el caso de empresas extranjeras).

+ Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario /a del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración. En _____, a ____ de 20____.

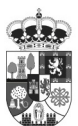
Firma del /de la declarante

Fdo.: _____ »

19



Cód. Verificación: 468TY26GZKANEYDJKCYF6K
Verificación: <https://cabanasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 19 de 22



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

ANEXO II

OFERTA ECONÓMICA

«D. /Doña _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para el arrendamiento del local de negocio ubicado en el Hogar del Pensionista de Roturas de Cabañas, mediante procedimiento abierto anunciado en el perfil de contratante, y en el Boletín Oficial de la Provincia, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de:

Propuesta económica/ Precio que se oferta	Precio	IVA	Total

En _____, a _____ de _____ de 20 _____.

Firma del candidato /a,

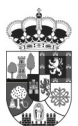
Fdo.: _____».

SR. /SRA. ALCALDE -SA -PRESIDENTE /A DEL AYUNTAMIENTO DE
CABAÑAS DEL CASTILLO (Cáceres)

20



Cód. Verificación: 468TY26GZKANEYDJKCYFKK
Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 22



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

ANEXO III

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE EL AYUNTAMIENTO DE CABAÑAS DEL CASTILLO (CACERES) APORTA PARA EL ARRENDAMIENTO DEL LOCAL DE NEGOCIO DESTINADO BAR HOGAR DEL PENSIONISTA DE PROPIEDAD MUNICIPAL A QUE ESTE PLIEGO DE CLAUSULAS SE CONTRAE:

BIENES INMUEBLES:

Inmueble: Hogar del Pensionista de Roturas

— Ubicación:

Avenida de Navezuelas, nº 2 (A)
Superficie Util: 134,25 m2 /Planta
Superficie Construida: 161 m2 /Planta
Porche exterior: 2,70 m2
Referencia Catastral nº 7415701TJ8871N0001LK

— Linderos: Linda entrando de frente, a la derecha y a la izquierda con terrenos de propiedad municipal y con vías públicas; y al fondo con propiedad de D. Olivier Cortijo Vizcaino

— Tiene entrada a la planta baja por la Avenida de Navezuelas, nº 2 (A) y a la planta primera por la Calle El Enrollao, nº 3, y consta de Bar Cafetería, Cocina, Aseos (Masculino, Femenino y/o Adaptado)

— Valoración: Según Informe Técnico de fecha 22 de enero de 2026, tiene un valor de 101.490,10 euros

BIENES MUEBLES:

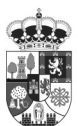
1º.- Bar cafetería:

2 televisores
1 puerta corredera
1 extintor
1 aires acondicionados
5 taburetes
5 mesas cuadradas de madera
2 biombo
1 mueble cómoda de madera
2 sillas
2 mosquiteras
1 barra porta manteles
2 percheros
1 contenedor basura
1 trona para niños

21



Cód. Verificación: 468TY26GZKANEYDJKCYVFK
Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 22



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

2º.- En la Cocina

- 1 extintor
- 1 lavavajillas marca Teka
- 6 muebles
- 1 termo
- 1 fregadero 2 senos
- 1 campana industrial
- 1 cocina gas 4 fuegos
- 1 Horno
- 1 nevera-congelador
- 1 mesa baja de madera
- 2 estantería acero inoxidable
- 1 estantería de madera colgada
- 1 microondas

3º.- En los aseos del Bar-Cafetería:

- 2 espejos
- 2 dosificadores de jabón
- 2 dispensadores de papel

4º.-Detrás de la barra

- 1 calienta tapas
- 1 cámara de tres puertas
- 1 mueble acero inoxidable para cafetera
- 1 cafetera de dos portas
- 1 molinillo café
- 1 fabricadora de hielo
- 1 arcón congelador
- 3 estanterías de madera colgadas
- 1 fregadero acero inoxidable de 1 seno
- 1 lámpara mata insectos eléctrico
- 1 aire acondicionados
- 2 estanterías madera de pie
- 1 mosquiteras
- 1 lavavajillas
- 1 alargadera de 3 enchufes

OTROS SERVICIOS

Se viene autorizando con carácter temporal y previa petición del / de la arrendatario /a la instalación de mesas y sillas en la vía pública.

22



Cód. Verificación: 468TY36GZKANEYDJKCYVFK
Verificación: <https://cajabanasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 22



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabrero

ANUNCIO. Barra de bar carnaval 2026.

Convocatoria para la adjudicación de una licencia de uso común especial del dominio público a fin de que se instale y explote una barra de bar durante el carnaval de Cabrero 2026.

Habiéndose aprobado por decreto de Alcaldía 19/01/2026 de uso común especial del dominio público a fin de que se instale y explote una barra de bar durante el Carnaval de Cabrero de 2026, se abre el plazo de presentación de ofertas, que será de 5 días hábiles contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Se anexan las bases reguladoras que regirán la convocatoria que, además, podrán consultarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabrero:

<https://cabrero.sedelectronica.es>

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

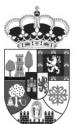
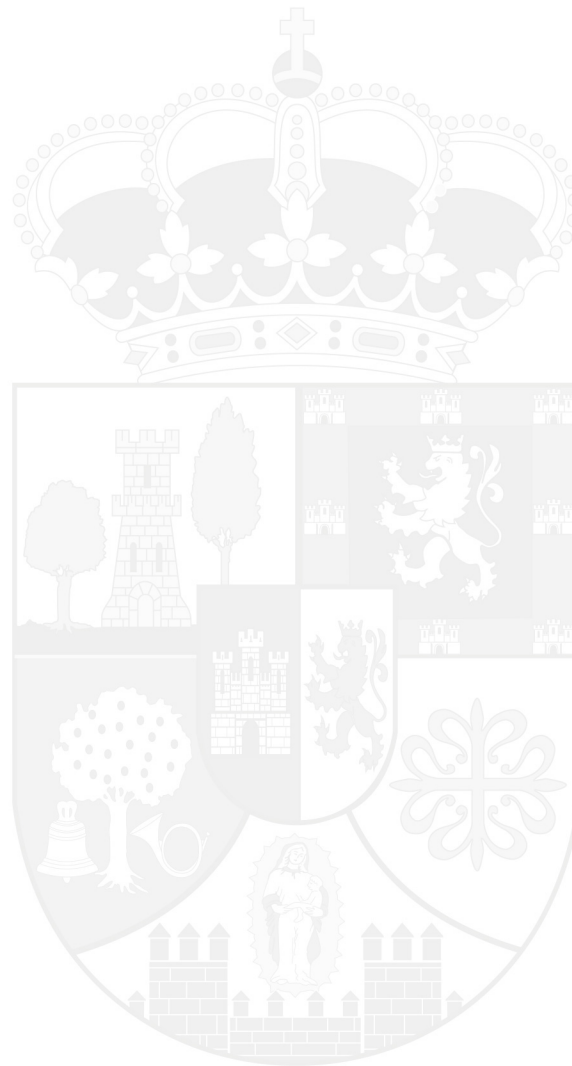
Contra las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el alcalde-presidente del Ayuntamiento de Cabrero, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.



Viernes, 30 de enero de 2026

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

Cabrero, 20 de enero de 2026
Juan Antonio Pérez Bermejo
ALCALDE



Viernes, 30 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

Expediente n.º: 14/226.

Asunto: BARRA DE BAR CARNAVALES 2026.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vistos los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha
Providencia de Alcaldía	19/01/2026
Informe de Secretaría-Intervención	19/01/2026
Resolución de inicio del procedimiento	19/01/2026
Bases reguladoras de la convocatoria	20/01/2026
Informe-propuesta de Secretaría-Intervención	20/01/2026

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1, letra q de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases de la convocatoria contenidas en el anexo de esta resolución, que son las que han de regir la adjudicación de una licencia de uso común especial del dominio público, en régimen de concurrencia competitiva entre los profesionales y empresas del sector de la hostelería que estén desarrollando la actividad de bar, cafetería o similares, con las siguientes características:

Finalidades	La explotación de una barra de bar en el polideportivo municipal de Cabrero, durante el Carnaval de Cabrero de 2024 (que abarca del sábado, 14 de febrero, a las 18:30 horas, al domingo, 15 de febrero de 2026, a las 04:00 horas). El montaje y desmontaje de la barra de bar.
--------------------	---

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J



Cód. Verificación: 618D2TLMG5SD2MTS142N17737H
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 19



Viernes, 30 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

Localización	Polideportivo municipal, ubicado en calle Venero, 1 de la localidad y con referencia catastral 3745001TK5434N0001BS
Duración de la ocupación	Del sábado, 14 de febrero, a las 18:30 horas, al domingo, 15 de febrero de 2026, a las 04:00 horas
Observaciones	<p>La barra se instalará dentro del polideportivo municipal. La tarde del sábado, 14 de febrero y la madrugada del domingo, 15 de febrero de 2026, en el polideportivo municipal está previsto celebrar el desfile de las comparsas y posteriormente las actuaciones musicales. El horario en que podrá ser explotada la barra será:</p> <ul style="list-style-type: none">• Del sábado, 14 de febrero, a las 18:30 horas, al domingo, 15 de febrero de 2026, a las 04:00 horas.• El adjudicatario, además de las bebidas habituales, deberá tener a disposición de los usuarios que lo soliciten, bocadillos o similares (montaditos/sándwiches) fríos o calientes.

SEGUNDO. Convocar el procedimiento para la adjudicación de una licencia de uso común especial del dominio público, en régimen de concurrencia competitiva, para la instalación y explotación de una barra de bar durante el Carnaval de Cabrero de 2026.

TERCERO. Publicar el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabrero.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR EL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CABRERO, D. JUAN ANTONIO PÉREZ BERMEJO, EN LA FECHA ANOTADA AL MARGEN.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

Cód. Verificación: 61PQDTLMGCSDDMTSLU2N17737H
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 19



CVE: BOP-2026-354
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA ADJUDICACIÓN DE UNA LICENCIA DE USO COMÚN ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO A FIN DE QUE SE INSTALE Y EXPLOTE UNA BARRA DE BAR DURANTE EL CARNAVAL DE CABRERO DE 2026

PRIMERA. Objeto

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

Finalidades	La explotación de una barra de bar en el polideportivo municipal de Cabrero, durante el Carnaval de Cabrero de 2024 (que abarca del sábado, 14 de febrero, a las 18:30 horas, al domingo, 15 de febrero de 2026, a las 04:00 horas). El montaje y desmontaje de la barra de bar.
Localización	Polideportivo municipal, ubicado en calle Venero, 1 de la localidad y con referencia catastral 3745001TK5434N0001BS
Duración de la ocupación	Del sábado, 14 de febrero, a las 18:30 horas, al domingo, 15 de febrero de 2026, a las 04:00 horas
Observaciones	La barra se instalará dentro del polideportivo municipal. La tarde del sábado, 14 de febrero y la madrugada del domingo, 15 de febrero de 2026, en el polideportivo municipal está previsto celebrar el desfile de las comparsas y posteriormente las actuaciones musicales. El horario en que podrá ser explotada la barra será: <ul style="list-style-type: none">Del sábado, 14 de febrero, a las 18:30 horas, al domingo, 15 de febrero de 2026, a las 04:00 horas.El adjudicatario, además de las bebidas habituales, deberá tener a disposición de los usuarios que lo soliciten, bocadillos o similares (montaditos/sándwiches) fríos o calientes.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J



Cód. Verificación: 618D2TLMGSDPMTSLZM7737H
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19



Viernes, 30 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

Corresponde al/a la autorizado/a, seleccionado/a en los términos de las presentes bases, la instalación y explotación a su riesgo y ventura de la barra de bar, así como los gastos de montaje y desmontaje, sin que ello comporte ningún gasto para el Ayuntamiento de Cabrero.

SEGUNDA. Naturaleza de la autorización

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

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

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

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

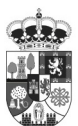
- Artículos 92 y 96 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (en adelante L 33/2003).
- Artículo 77 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (en adelante RD 1372/1986).
- Artículo 79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

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

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J



Cód. Verificación: 618PDTLMGCSDDMTS142N17737H
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 19



Viernes, 30 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

TERCERA. Destino y duración de la licencia demanial

La licencia de uso común especial del dominio público municipal se otorga con la finalidad de destinarlo a:

- La explotación de una barra de bar en el polideportivo municipal de Cabrero, durante el Carnaval de Cabrero de 2026 (que abarca del sábado, 14 de febrero, a las 18:30 horas, al domingo, 15 de febrero de 2026, a las 04:00 horas).
- El montaje y desmontaje de la barra de bar. El/La autorizado/a tendrá un plazo máximo para el desmontaje de 2 días naturales.

La licencia demanial queda vinculada total y absolutamente a la finalidad y duración por la que se otorga, que será improrrogable.

CUARTA. Actividades, obras e instalaciones a realizar

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

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

Asimismo, será responsabilidad del/de la autorizado/a, garantizar el cumplimiento de la normativa sanitaria de carácter imperativo, siendo a su costa la obtención y cumplimiento de cuantos permisos y autorizaciones resulten procedentes.

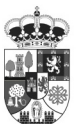
QUINTA. Canon

De acuerdo con el artículo 92.5 de la L 33/2003, el/la titular de la licencia demanial estará obligado/a a pagar un canon con un importe mínimo de 50,00 € (CINCUENTA EUROS), susceptible de mejora al alza en función de la oferta del/de la autorizado/a.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J



Cód. Verificación: 61PQDTLMGSDQMTSLMZN7737H
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 19



Viernes, 30 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

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

SEXTA. Garantías

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

Tampoco se exige la garantía contemplada en el artículo 92.6 de la L 33/2003, pero el/la autorizado/a será responsable del correcto uso del bien y de su reposición o reparación, o indemnización de daños, en caso de alteración. El cobro de los gastos generados podrá hacerse efectivo por la vía de apremio.

SÉPTIMA. Información pública del expediente

Las bases podrán consultarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabrero (<https://cabrero.sedelectronica.es/>).

OCTAVA. Legitimación

Podrá concurrir a la presente licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso/as en alguna de las prohibiciones establecidas legalmente para contratar con las administraciones públicas y cumplan con las restantes condiciones señaladas en las presentes bases.

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

Cada licitador/a podrá suscribir una única oferta y no se admitirán variantes ni alternativas. Tampoco se podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros/as empresarios/as si se ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J



Cód. Verificación: 619D2TLMG5SD0MTS142N17737H
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 19



Viernes, 30 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

dará lugar a la no admisión de todas las ofertas suscritas por el/la empresario/a o empresarios/as en cuestión.

NOVENA. Presentación de ofertas

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

Las ofertas deberán presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Cabrero, en día hábil y de 9:00 a 14:00 horas.

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

El plazo de presentación de la proposición será de 5 días hábiles contados desde el siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabrero.

DÉCIMA. Documentación administrativa y oferta económica

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

- Sobre «A»: documentación administrativa.
- Sobre «B»: oferta económica y compromiso de organizar y costear un espectáculo musical.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J



Cód. Verificación: 619D2TLMG5SD0M7S1J2N17737H
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 19



Viernes, 30 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Consistirá en una declaración responsable conforme al siguiente modelo:

«D./ D.ª _____, mayor de edad, vecino/a de _____, con domicilio en _____, correo electrónico _____ y teléfono _____, provisto/a de N.I.F. _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio social en _____, C.I.F. _____), a efectos de participar en la convocatoria para la adjudicación de una licencia de uso común especial del dominio público a fin de que se instale y explote una barra de bar durante el Carnaval de Cabrero de 2026,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

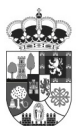
PRIMERO. Que cumple todas las condiciones exigidas por las bases reguladoras para ser adjudicatario/a, en concreto:

- Que tiene personalidad jurídica y plena capacidad de obrar.
- Que no está incurso/a en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Que está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento de Cabrero, y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que desarrolla la actividad de bar, cafetería o similares contando con todos los permisos legales necesarios para ejercerla, y que se encuentra de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente, o que se encuentra exento del referido impuesto.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J



Cód. Verificación: 618D2TLMG5SD2M7S142N17737H
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 19



Viernes, 30 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

- Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran derivarse de la referida convocatoria, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

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

TERCERO. Que se compromete a mantener el cumplimiento de condiciones exigidas a que hace referencia el apartado primero de esta declaración, durante el período de tiempo de duración de la licencia de uso común especial del dominio público para el montaje y explotación de la barra de bar durante el Carnaval de Cabrero de 2026.

Y para que conste, firma la presente declaración.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

Firma del/de la licitador/a,

Fdo.: _____»

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

En los casos de uniones de empresarios/as, cada uno/a de ellos/as deberá presentar la declaración responsable citada en el párrafo anterior y, además, presentarán un documento firmado por los/as representantes legales de cada uno/a en que figuren los nombres y circunstancias de los/as que la constituyan, la participación de cada uno/a, el compromiso de constituirse formalmente en unión de empresarios/as en caso de resultar adjudicatarios/as de la licencia demanial, y la designación

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J



Cód. Verificación: 61P02TLMG5SD2MTS142N17737H
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 19



Viernes, 30 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

de un/a representante o apoderado/a único/a de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA

[con obligación de dispensar bocadillos o similares (montaditos/sándwiches) fríos o calientes]

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D./ D.ª _____, mayor de edad, vecino/a de _____, con domicilio en _____, provisto/a de N.I.F. _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio social en _____, C.I.F. _____), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado/a de las bases que regulan el otorgamiento de una licencia de uso común especial del dominio público, en régimen de concurrencia competitiva, para la instalación y explotación de una barra de bar durante el Carnaval de Cabrero de 2026, cuyo contenido conoce y acepta íntegramente:

- Se compromete a hacer uso de dicho dominio público y a explotarlo en condiciones adecuadas, de acuerdo con los requisitos expresados en las referidas bases y abonando un canon de _____ (en letra y número) _____ euros.

Nota: el canon mínimo será de 50,00 € (CINCUENTA EUROS), no pudiendo ser el canon ofrecido inferior a dicha cuantía.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Firma del/de la licitador/a,

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

Cód. Verificación: 618D2TLMGSD2M7S1J2N17737H
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 19



Viernes, 30 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

Fdo.: _____»

DECIMOPRIMERA. Criterio de valoración de las ofertas

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

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

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

DECIMOSEGUNDA. Personal encargado de valoración de las ofertas

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

- D. Fernando Marcos Porras, primer teniente de alcalde del Ayuntamiento de Cabrero.
- D.ª Ana Cecilia Sánchez Clemente, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Cabrero.
- D.ª María Eugenia García Tierno, auxiliar administrativa del Ayuntamiento de Cabrero.

Todos ellos tendrán voz y voto.

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

SOBRE A.

Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, se procederá al examen de la documentación administrativa (sobre A) presentada por cada licitador/a. El personal designado en la base decimosegunda calificará dicha documentación, declarando la admisión, inadmisión o

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

Cód. Verificación: 61PQDTLMGSDPMTSLZM7737H
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 19



Viernes, 30 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

necesidad de subsanación de los defectos u omisiones que considere subsanables, en cuyo caso lo comunicará mediante correo electrónico a los/as interesados/as, concediéndose un plazo no superior a 1 día hábil, contado a partir del envío del mencionado correo electrónico, para que los/as licitadores/as corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que deberán presentar en el registro general del Ayuntamiento de Cabrero, con la advertencia de que de no cumplir con el requerimiento se declarará su exclusión.

SOBRE B.

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

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

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

El Ayuntamiento de Cabrero requerirá al/a la licitador/a propuesto/a como adjudicatario/a que en el plazo de 1 día hábil aporte la siguiente documentación:

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

- Persona física: Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjero.
- Empresas españolas cuyo titular sea una persona jurídica: escritura de constitución de la sociedad, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y adaptada a la vigente legislación societaria, o estatutos o acto fundacional de la asociación, cooperativa, fundación o persona jurídica de que se trate, en los que consten las normas

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J



Cód. Verificación: 618D2TLMG5SD2MTS142N17737H
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 19



Viernes, 30 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

- c) Empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea: se estará a lo dispuesto en el artículo 67 de la L 9/2017.
- d) Empresas extranjeras de estados que no sean miembros de la Unión Europea: se estará a lo dispuesto en el artículo 68 de la L 9/2017.

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

3.º La documentación justificativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. El Ayuntamiento de Cabrero comprobará mediante los datos obrantes en la recaudación municipal el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el mismo.

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

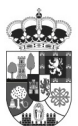
Si se tiene la condición de exento, conforme al artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acreditará esta circunstancia por mera comunicación por escrito si se trata de personas físicas, y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

5.º Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por una cuantía mínima de 250.000,00 €, por las actividades. Acreditado mediante documento expedido por la compañía de seguros en el que conste importe, riegos y la fecha del vencimiento. En todo caso se deberá justificar/certificar la existencia de póliza vigente durante el periodo concedido para la licencia demanial, incluido montaje y desmontaje.

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

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

Cód. Verificación: 618D2TLMGSD2MTSLZ2N17737H
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 19



Viernes, 30 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

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

DECIMOQUINTA. Otorgamiento de la licencia demanial

Formulada la propuesta de otorgamiento de la licencia demanial, y presentada por el/la licitador/a propuesto/a la totalidad de la documentación indicada en la base anterior, por el personal encargado de valoración de las ofertas se elevará al órgano competente, para que proceda al otorgamiento de la licencia demanial para el montaje y explotación de la barra de bar durante el Carnaval de Cabrero de 2026.

DECIMOSEXTA. Formalización de la licencia demanial

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

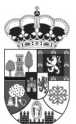
DECIMOSÉPTIMA. Interpretación de las bases

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

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J



Cód. Verificación: 618D2TLMGSDPMTSLZM7737H
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 19



Viernes, 30 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

DECIMOCTAVA. Principio de riesgo y ventura

La licencia de ocupación temporal del dominio público para el para el montaje y explotación de la barra de bar durante el Carnaval de Cabrero de 2026 se concederá a riesgo y ventura del/de la autorizado/a.

DECIMONOVENA. Obligaciones del/de la autorizado/a

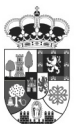
Serán obligaciones del/de la autorizado/a, además de las que se derivan de las presentes bases, las siguientes:

- Hacer efectivo el canon establecido en la cuantía, conforme a la oferta presentada, en la forma y tiempo señalados en las presentes bases.
- Responder de la gestión llevada a cabo para la instalación y explotación de la barra, con la obligación de dispensar **bocadillos o similares (montaditos/sándwiches) fríos o calientes a aquellos usuarios que lo demanden**, e indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento de Cabrero y a particulares por las personas o medios que de él/ella dependan, siendo necesaria la contratación de un seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de 250.000,00 euros que cubra los posibles daños y perjuicios que se puedan ocasionar durante la vigencia de la licencia.
- Responder de los daños que se puedan ocasionar por accidente, incendio o robo en los materiales y efectos instalados o depositados en la zona. En ningún caso el Ayuntamiento de Cabrero asumirá responsabilidad por ellos.
- No se procederá a indemnizar al/a la autorizado/a por parte del Ayuntamiento de Cabrero en el caso de que, por causa de mal tiempo o por imposibilidad, no se puedan realizar las actividades, siendo a costa del/de la autorizado/a la suscripción de los seguros que, en su caso, el/la mismo/a considerara oportunos.
- Cumplir en el plazo establecido en las presentes bases la obligación de reversión al Ayuntamiento de Cabrero del espacio cuya ocupación se autoriza, responsabilizándose de dejarlo libre y en las mismas condiciones en que se entregó. En la instalación de la barra no se construirán obras de fábrica para la fijación al suelo, ni se utilizarán elementos que no sean desmontables o que impliquen dejar sobre el suelo restos de la instalación o

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J



Cód. Verificación: 618D2TLMGCSDDMTSLJZLN7737H
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 19



Viernes, 30 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

montaje. No se podrán colocar sillas o mesas vinculadas a la barra, así como acopios en el exterior de la superficie asignada a ella.

- f) El/La autorizado/a dispondrá para la instalación requerida, y a su costa, cuantos medios materiales y humanos sean necesarios para el montaje, desmontaje y mantenimiento. Igualmente será de su responsabilidad la seguridad de todos los materiales de su propiedad instalados, debiendo disponer de las medidas que sean necesarias para salvaguardar el orden y la seguridad de los materiales, personas e instalaciones que se hallen en la zona de trabajo (vallado, señalización, vigilancia...).
- g) Obtener, a su costa, cuantas licencias y permisos requieran las actividades a realizar, comprometiéndose a llevarlas a cabo con las debidas medidas de seguridad, cumpliendo en todo caso con la normativa que resulte de aplicación y respetando el objeto de la licencia demanial.
- h) Cumplir las disposiciones de carácter general, en especial las referentes al ruido, cumplimiento de horarios y condiciones higiénico-sanitarias para la venta de alimentos y bebidas, así como cualquier otra normativa de obligado cumplimiento. El/La titular de la licencia demanial responderá directamente de las responsabilidades administrativas o judiciales derivadas del incumplimiento de la normativa aplicable y de la no obtención de los permisos legales necesarios para el ejercicio de la actividad, así como del incumplimiento de las condiciones ofertadas. No podrá exigirse responsabilidad por este motivo al Ayuntamiento de Cabrero, ni siquiera de forma subsidiaria.
- i) Contratar y abonar todo tipo de suministros necesarios para la instalación y explotación de la barra.
- j) Permitir el acceso al personal designado por el Ayuntamiento de Cabrero para realizar las visitas de inspección y acatar las órdenes que, como resultado de tales visitas, se den para exigir el cumplimiento de obligaciones del/de la autorizado/a.
- k) Cumplir la normativa en materia laboral, Seguridad Social, seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales. No podrá exigirse responsabilidad por los incumplimientos en esta materia al Ayuntamiento de Cabrero, ni siquiera de forma subsidiaria.
- l) El/La autorizado/a no podrá, en ningún caso, vender bebidas alcohólicas a menores de 18 años, debiendo colocar un cartel informando de esta circunstancia. El incumplimiento de esta norma conllevará la sanción legal correspondiente, al margen de la cancelación de la licencia demanial de instalación y explotación de la barra.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J



Cód. Verificación: 61P02TLMGCSQD4M7S1J2N17737H
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 19



Viernes, 30 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

- m) Mantener expuesta una lista completa de todos los productos y servicios que ofrezca, con indicación de los precios unitarios de forma permanente y en lugar visible a los/as usuarios/as y en condiciones legibles.
- n) Mantener limpia la zona ocupada por las instalaciones de la barra y los alledaños, donde se dispensen las bebidas.
- o) Instalar contenedores en la barra de tamaño adecuado para la actividad que ejerzan a fin de que se reciclen materiales, y como mínimo de papel, vidrio y plástico, e informar al personal de la misma de la obligación de reciclar.

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

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

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

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

La tramitación, en su caso, de estos expedientes no eximirá al/a la autorizado/a de la obligación de cumplir con la licencia demanial, pudiendo ser requerido/a para el cumplimiento de la obligación objeto de la misma junto con la incoación del expediente sancionador, así como la adopción de las medidas cautelares dirigidas a asegurar el cumplimiento de la licencia demanial en todos sus términos.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J



Cód. Verificación: 61PQDTL6GSD0M7S142N17737H
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 19



Viernes, 30 de enero de 2026



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

VIGESIMOPRIMERA. Revocación

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

VIGESIMOSEGUNDA. Cesión, traspaso o arrendamiento

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

VIGESIMOTERCERA. Extinción de la licencia demanial

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

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

VIGESIMOCUARTA. Jurisdicción contencioso-administrativa

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

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J



Cód. Verificación: 618D2TLMGSD2M5L4ZM17737H
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 19

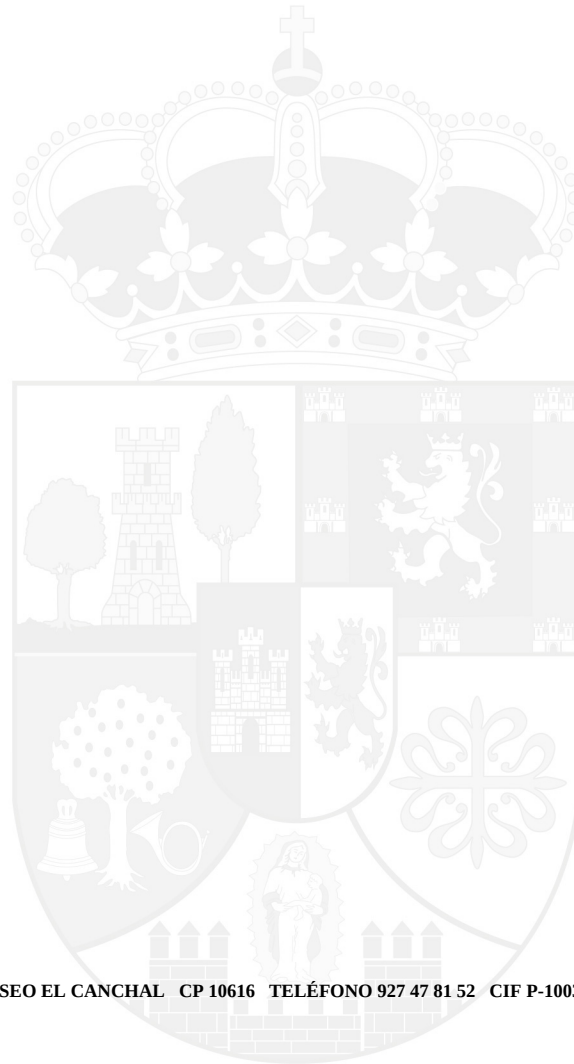


Viernes, 30 de enero de 2026

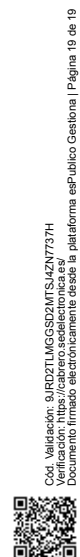


AYUNTAMIENTO DE CABRERO

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



PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J



Cód. Verificación: 61PQZTLMGSD2MTSLJZNY7737H
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 19



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herrerueta

ANUNCIO. Expediente Ejecución subsidiara ruina bien inmueble.

Habiéndose practicado la notificación personal a los interesados en el domicilio designado al efecto, y con el fin de dar mayor publicidad al acto administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Mediante Resolución de Alcaldía se declaró la situación legal de ruina inminente, conforme con el artículo 169.1 de la Ley 11/2018 (LOTUS), del inmueble

- Localización: C/ San Pedro de Alcántara, número 11
- Referencia catastral: 0205412PD8700N0001GP

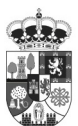
SEGUNDO.- Se concedió plazo a la propiedad para optar entre la rehabilitación o demolición del inmueble.

TERCERO.- La situación de ruina quedó acreditada mediante informe técnico que constataba:

- Derrumbe de la cubierta en su casi totalidad
- Desplome de bóvedas y forjados con amenaza de colapso total
- Filtraciones de agua afectando a viviendas colindantes
- Riesgo grave e inminente para la seguridad pública

CUARTO .- Transcurridos los plazos establecidos sin que la propiedad ejecutara las obras ordenadas, este Ayuntamiento procedió a la ejecución subsidiaria de las obras de demolición, conforme a los artículos 168.2.a) y 169.5 de la Ley 11/2018 (LOTUS) y artículo 208 del Decreto 143/2021.

QUINTO.- El coste total de la ejecución subsidiaria asciende a: 30.931,48 EUROS (TREINTA



Viernes, 30 de enero de 2026

MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN EUROS CON CUARENTA Y OCHO CÉNTIMOS)

Desglose:

- Obras de demolición: 29.116,48 €
- Dirección facultativa: 1.815,00 €

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Se pone en conocimiento de los interesados que este Ayuntamiento ha procedido a la ejecución subsidiaria de las obras de demolición del inmueble.

SEGUNDO. Se repercute a la propiedad el coste total de 30.931,48 €, según documentación que obra en el expediente.

TERCERO. PLAZO DE PAGO EN PERÍODO VOLUNTARIO:

Conforme al artículo 62 de la Ley 58/2003, General Tributaria:

- Si la notificación se realiza entre los días 1 y 15 del mes: hasta el día 20 del mes posterior.
- Si la notificación se realiza entre los días 16 y último del mes: hasta el día 5 del segundo mes posterior.

Cuenta bancaria para el ingreso:

- IBAN: ES64 2103 7713 85 0030003695
- Concepto: CASA EN RUINA SAN PEDRO DE ALCÁNTARA 11

CUARTO. Transcurrido el plazo de pago voluntario sin satisfacer la deuda, se iniciará automáticamente el período ejecutivo con:

- Devengo del recargo de apremio
- Intereses de demora
- Embargo de bienes y derechos

QUINTO. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse:

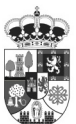
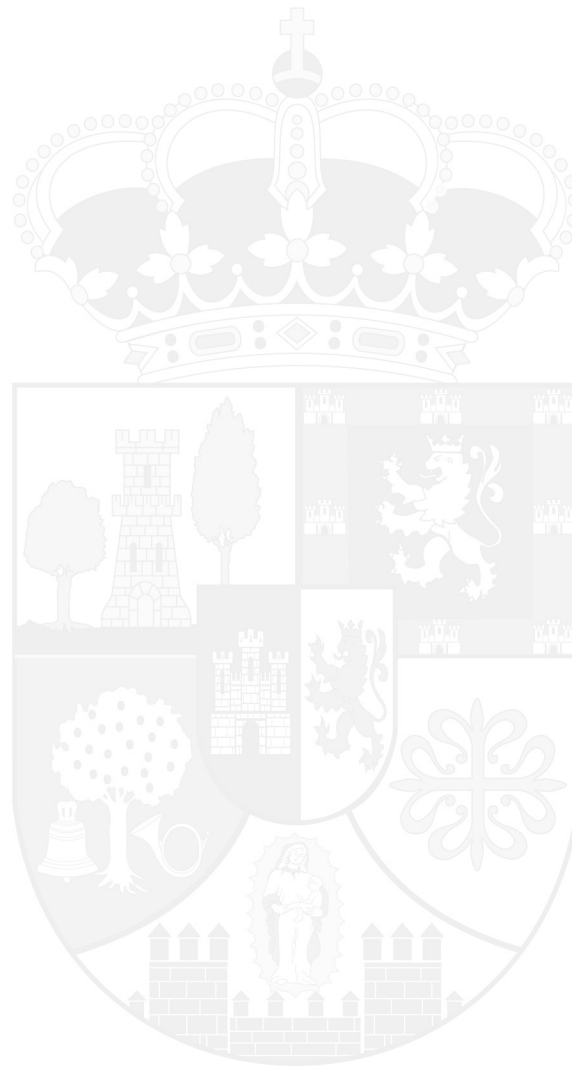
- Recurso potestativo de reposición: ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes desde la notificación/ publicación oficial.
- Recurso contencioso-administrativo: ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses desde la notificación/ publicación oficial.



Viernes, 30 de enero de 2026

Los interesados pueden consultar el expediente completo y la documentación justificativa (contratos, facturas, certificaciones y justificantes de pago) en las dependencias municipales, en horario de oficina. Horario: 9:00 a 14:00 de lunes a viernes.

Herreruela, 28 de enero de 2026
Gloria Romero Cotrina
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Convocatoria y bases para proveer por promoción interna un puesto de Administrativo/a.

Resolución de Alcaldía, de fecha 23/01/2026, del Ayuntamiento de Hervás por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo/a, Funcionario/a de carrera, para este Ayuntamiento, por promoción interna mediante concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23/01/2026, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo/a, para el Ayuntamiento de Hervás, por promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOE.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por

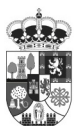
Expediente	Procedimiento	Fecha
893/2025	Oferta Pública de Empleo	01/12/2025

y publicada en el Diario Oficial de Extremadura n.º 241 de fecha 16/12/2025, cuyas características son:



Viernes, 30 de enero de 2026

Servicio/Dependencia	08.00 Personal
Naturaleza	Funcionario de carrera
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Clase/Especialidad	Administrativa
Grupo/Subgrupo	C1
Nivel	22
Complemento específico	423,09 €
Complemento de destino	612,99 €
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Realización de operaciones administrativas de trámite y colaboración no asignadas a funcionarios/as de Subescalas superiores, en el Área al que pertenece, siguiendo los procedimientos establecidos y las indicaciones de los/as funcionarios/as de escala superior, con el objetivo de que estas actividades se ejecuten en la debida forma de cantidad y calidad, plazo, coste y oportunidad; responsabilidad de la tramitación y resultados de las operaciones administrativas que le sean encomendadas, adecuadas a las instrucciones y directrices a tal efecto, en tiempo y forma requeridos.
Sistema de selección	[Concurso-oposición]



Viernes, 30 de enero de 2026

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Hervás, perteneciendo al Grupo/Subgrupo: C2; Escala: Administración General; Subescala: Auxiliar, de acuerdo con el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller Superior o equivalente.

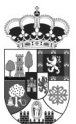
TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El anuncio de la convocatoria y las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://hervas.sedelectronica.es>

en virtud del artículo 99.1 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.



Viernes, 30 de enero de 2026

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

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

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>]. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>]; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>], con un plazo mínimo de antelación de doce horas. Igualmente, la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador.

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

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.



Viernes, 30 de enero de 2026

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

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

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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

A) FASE OPOSICIÓN:

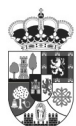
La fase de oposición consistirá en la realización de DOS pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los/as aspirantes.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos/as del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de sesenta puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de quince



Viernes, 30 de enero de 2026

puntos en el primer ejercicio y quince en el segundo ejercicio. La puntuación del segundo ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno/a de los/as miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los/as aspirantes será el siguiente: el fijado por la administración autonómica en sus procesos selectivos.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas sobre el temario indicado en el ANEXO I (solo 1 respuesta correcta entre 4 alternativas).

PUNTUACIÓN FINAL 30 puntos.

TIEMPO DURACIÓN Máximo 60 minutos.

NÚMERO PREGUNTAS Máximo 30 preguntas. Se incluirán 5 preguntas adicionales de reserva.

VALORACIÓN PREGUNTA:

- Respuesta correcta: 1 punto.
- Respuesta incorrecta: Cada respuesta incorrecta descontará 0,25 puntos.
- Pregunta no contestada: No será tenida en cuenta.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, uno jurídico y otro económico, relacionados con el temario indicado en el ANEXO I. El tiempo de duración será de 90 minutos. Se calificará de 0 a 30 puntos. Para superar este ejercicio ha de obtenerse como mínimo quince puntos.

Podrán consultarse textos legales y utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables, ni financieras.

La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.



Viernes, 30 de enero de 2026

El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal Calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En todo caso, se garantizará la autenticidad, integridad y conservación de los documentos. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que este ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona aspirante.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada persona aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Hervás con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

B) FASE CONCURSO:

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 40 puntos.

No se tendrán en cuenta los méritos aportados por los aspirantes que no hayan superado la fase de oposición.

Méritos computables:

a) Formación, hasta un máximo de 10 puntos:	
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo.	Título de doctor o equivalente: 5 puntos.
	Título de licenciado o equivalente: 3 puntos.
	Título de diplomado o equivalente: 2 puntos.
Master, Estudios de Postgrado, cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el temario.	De 10 a 20 horas: 0,1 punto.
	De 21 a 50 horas: 0,2 puntos.
	De 51 a 80 horas: 0,3 puntos.



Viernes, 30 de enero de 2026

	De 81 a 150 horas: 0,4 puntos.
	De 151 a 250 horas: 0,5 puntos.
	Más de 250 horas: 0,6 puntos.

Dentro de este apartado sólo se valorarán los cursos organizados por entidades de derecho público, colegios profesionales o incluidos dentro de los planes de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas. No se valorarán las jornadas, encuentros y similares.

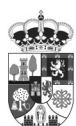
Todos los cursos que se presenten con la solicitud deben indicar el número de horas. En caso de que vengan informados por créditos se aplicará la regla de un crédito ECTS 25 horas lectivas.

Respecto a la titulación se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

b) Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos:	
Por haber prestado servicios como auxiliar administrativo en el Ayuntamiento de Hervás.	1 punto por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 25 puntos.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 5 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de secretaría de la Corporación o entidad.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario/a de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.



Viernes, 30 de enero de 2026

SÉPTIMA. Calificación.

A los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>], precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El/a aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los/as aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca, de acuerdo con el artículo 80 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.



Viernes, 30 de enero de 2026

NOVENA. Incompatibilidades.

Los/as aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

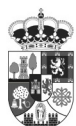
Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres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

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Se Adjuntan ANEXOS.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>].

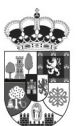
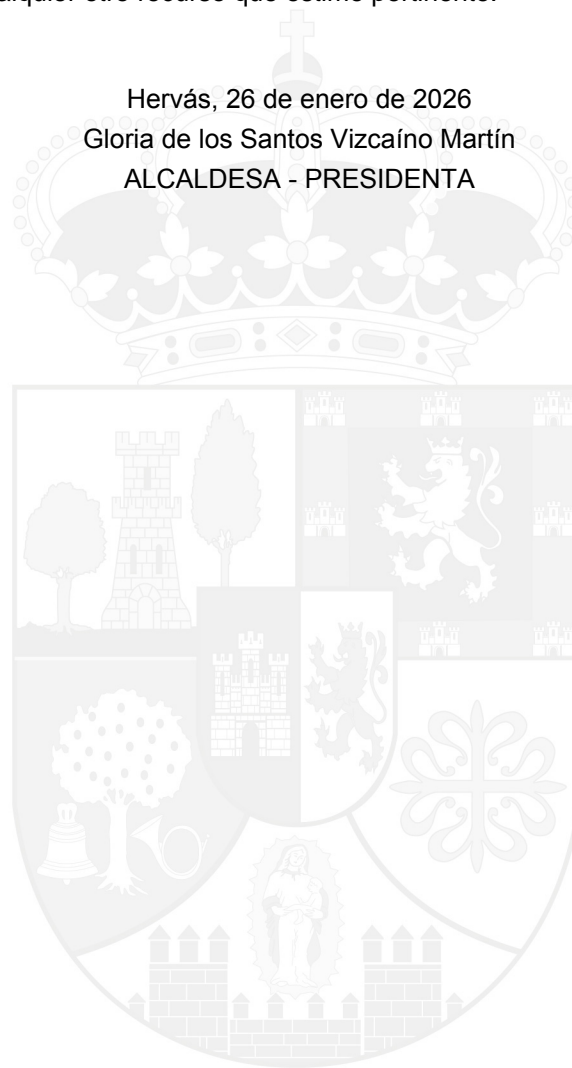
Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa-presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,



Viernes, 30 de enero de 2026

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 a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Hervás, 26 de enero de 2026
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Hervás

ANEXO I

Tema 1. Constitución española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española.

Tema 3. Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona.

Tema 4. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 5. Gobierno y Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. Administración General del Estado. Comunidades autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. Administración Institucional.

Tema 6. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre administraciones territoriales. Autonomía Local.

Tema 7. Municipio: Concepto y elementos. Término municipal. Población y empadronamiento. Organización municipal: Organos unipersonales y colegiados.

Tema 8. Competencias municipales. Competencias propias, delegadas y competencias impropias.

Tema 9. Competencias del alcalde y competencias de pleno.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 11. Convocatoria de los órganos colegiados locales. Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 12. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la ley y a los reglamentos

Tema 13. Potestad reglamentaria en la esfera local; ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración, modificación y aprobación. Consulta previa.

Tema 14. La relación jurídica-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 15. Acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 16. Revisión de oficio de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos.

Tema 17. Procedimiento administrativo en Ley 39/2015, de 1 de octubre, y RD 203/2021: Principios informadores. Interesados y la capacidad de obrar.

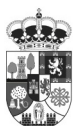
Tema 18. Obligación de resolver y contenido de la resolución expresa. Silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

Tema 19. Oficina de asistencia al ciudadano. Registro electrónico. Presentación de documentos: Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 20. Recursos administrativos: Objeto y clases. Requisitos generales de los recursos

Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Hervás

administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

Tema 21. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento.

Tema 22. Contratos del sector público. Requisitos de los contratos. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad y aptitud para contratar. Prohibiciones de contratación.

Tema 23. Clases de contratos del sector público y especial referencia a contratos menores: Supuestos y requisitos. Procedimiento de adjudicación de los contratos y formalización.

Tema 24. Ejecución y modificación de los contratos.

Tema 25. Extinción del contrato. Garantías y responsabilidad en la contratación. Invalidez de los contratos.

Tema 26. Personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 27. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.

Tema 28. Régimen disciplinario del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 29. Presupuesto general de las entidades locales: Concepto y régimen jurídico. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto. Prórroga presupuestaria.

Tema 30. Ejecución del presupuesto: Fases del gasto y modificaciones presupuestarias. Liquidación del Presupuesto. La Cuenta General.

Tema 31. Aplicaciones presupuestarias. Clasificación de los gastos: clasificación por programas y económica. Clasificación de los ingresos.

Tema 32. Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Tributos locales: Principios y enumeración. Impuestos obligatorios y potestativos: Naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo.

Tema 33. Tasas y precios públicos, principales diferencias. Prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario. Contribuciones especiales. Potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Ordenanzas fiscales.

Tema 34. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Procedimiento de control de actuaciones urbanísticas. Licencias urbanísticas y Comunicaciones urbanísticas previas.

Tema 35. Igualdad de Género: Conceptos generales. Violencia de género: Conceptos generales. Normativa básica sobre esta materia: Legislación estatal y autonómica.

Tema 36. Protección de datos de carácter personal. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia. Órganos y competencias. Datos especialmente protegidos. Derecho de acceso a los archivos.

Tema 37. Transparencia y Buen Gobierno: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Normativa estatal y autonómica.

Tema 38. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico. La ofimática: Tratamientos de textos, hojas de cálculo, bases de datos, agendas y organizadores personales, correo electrónico e internet.

Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Hervás

Tema 39. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Procedimiento sancionador de las administraciones públicas.

Tema 40. Bienes de las entidades locales. Dominio público y patrimonio privado.

ANEXO II:

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada

Nombre y Apellidos _____ NIF _____
Grupo/Subgrupo _____ Escala _____ Subescala _____
Denominación del Puesto _____
Discapacidad _____ Grado: _____
Si _____
No _____

Datos de la representación

Tipo de persona
Física
Jurídica
Nombre y Apellidos/Razón Social _____ NIF/CIF _____
Poder de representación que ostenta _____

Objeto de la solicitud

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para cubrir el puesto de _____ en turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____.

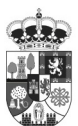
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

· Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de _____, perteneciendo a la Escala _____, Subescala: _____ y Grupo de Clasificación _____, de acuerdo con el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

· [En caso de que se haya previsto promoción interna cruzada, en el marco de un plan de ordenación del empleo público]. Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento _____, de la escala _____, y grupo de clasificación _____.

Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Hervás

Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de _____.

Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 107, 108 y 109 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.

Adaptaciones en el acceso de personas con discapacidad

Que dispongo de un grado de incapacidad reconocido del _____, por lo que preciso de adaptaciones para la realización de las pruebas selectivas.

Que adjunto, en el Anexo II de esta solicitud, Dictamen Médico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente

Que presento cumplimentado el Anexo III, en relación con esta solicitud de adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables.

Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Hervás -Grupo Data SL
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.hervas.es

Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Hervás

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para

Responsable	Ayuntamiento de Hervás
Finalidad Principal	Elaboración de estadísticas.
Legitimación	Consentimiento
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.hervas.es

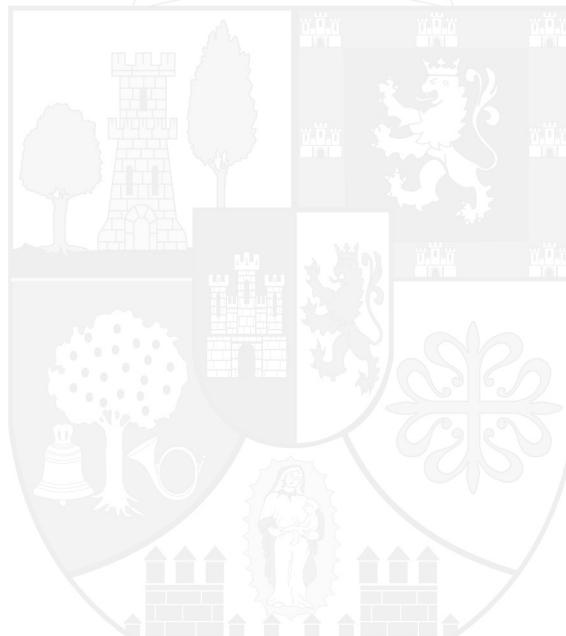
Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____



Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Hervás

ANEXO III:

ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

Datos de la persona interesada

Nombre y Apellidos	NIF	
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad	Grado:	
Si		
No		

Datos o documentación solicitada

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

La persona interesada deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y, en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación

Descripción:

Referencia legislativa: art. 109 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Tipo de aportación: Obligatoria Aportar según el caso Adicional

Requisito de validez: Original/Copia auténtica Copia simple

Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración. Órgano administrativo en el que se presentó Fecha de entrega CSV

Este dato o documento se aporta con la solicitud

2. Nombre del dato o documento: Relación de los méritos de los aspirantes

Descripción:

Referencia legislativa: art. 110.4 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

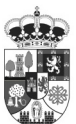
Tipo de aportación: Obligatoria Aportar según el caso Adicional

Requisito de validez: Original/Copia auténtica Copia simple

Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración. Órgano administrativo en el que se presentó Fecha de entrega CSV

Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Hervás

Este dato o documento se aporta con la solicitud

3. Nombre del dato o documento: Certificado de los servicios prestados

Descripción:

Referencia legislativa: art. 109 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	

Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
---	---	------------------	-----

Este dato o documento se aporta con la solicitud

4. Nombre del dato o documento: Certificado de discapacidad

Descripción:

Referencia legislativa: art. 112.bis de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	

Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
---	---	------------------	-----

Este dato o documento se aporta con la solicitud

5. Nombre del dato o documento: Dictamen técnico facultativo

Descripción:

Referencia legislativa: art. 7 de la Orden PJC/804/2025, 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad

Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	

Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
---	---	------------------	-----

Este dato o documento se aporta con la solicitud

Datos o documentación adicional a aportar según ordenanza

Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales.

1. Nombre del dato o documento:

Descripción:

Referencia a la normativa municipal:

Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
---------------------	-------------	-----------------------	-----------

Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Hervás

Requisito de validez: Original/Copia auténtica Copia simple
Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración. Órgano administrativo en el que se presentó Fecha de entrega CSV

Este dato o documento se aporta con la solicitud

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación: Motivación:

Nombre del dato o documentación: Motivación:

Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable Ayuntamiento de Hervás

Finalidad Principal Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

Cesión de datos Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Información Adicional Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.hervas.es

Adicionalmente:

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para

Responsable Ayuntamiento de Hervás

Finalidad Principal [p.e. Elaboración de estadísticas].

Legitimación Consentimiento

Cesión de datos Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.

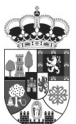
Derechos Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Información Adicional Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.hervas.es

Fecha y firma

Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156



Viernes, 30 de enero de 2026



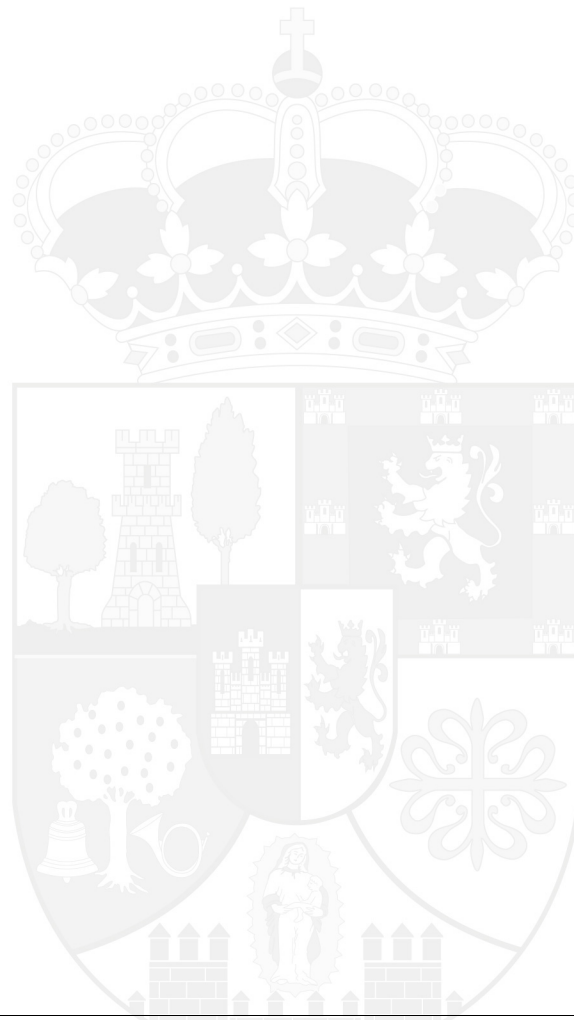
Ayuntamiento de Hervás

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

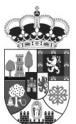
El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____



Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO. Aprobación plan estratégico de subvenciones.

PREÁMBULO

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, tiene carácter básico, por lo que todos los Ayuntamientos que pretendan otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones.

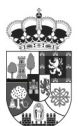
La disposición adicional decimotercera de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en la que se establece que los Planes y programas relativos a políticas públicas que estén previstas en Normas legales o reglamentarias, tendrán la consideración de Planes Estratégicos de Subvenciones siempre que recojan el contenido previsto en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003.

En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final tercera de la citada Ley, el Gobierno ha aprobado el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el plazo de seis meses a partir de su entrada en vigor del mismo (25 de octubre de 2006), los planes estratégicos de subvenciones o de los planes y programas sectoriales vigentes se adaptarán a lo establecido en el mismo.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la gran variedad de instrumentos que se articulan en la Ley, redundará de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.

En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas administraciones públicas evitando cualquier tipo de solapamiento.

Para mejorar la eficacia, se prevé en la Legislación que se proceda a elaborar un Plan Estratégico de Subvenciones, de carácter plurianual y con carácter previo al nacimiento de las



Viernes, 30 de enero de 2026

subvenciones, con la finalidad de adecuar las necesidades a cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles; con carácter previo al nacimiento de la subvención.

Por ello, este Ayuntamiento aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones cuyo articulado figura a continuación.

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

La legislación vigente en materia de subvenciones, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS); y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley (en adelante RLGS) tiene como objetivo que la actividad pública, tradicionalmente conocida como de fomento y promoción, se desarrolle dentro de los parámetros que la propia ley impone, estableciendo los mecanismos de control previo y evaluación posterior, sometiendo esta actividad a los principios de:

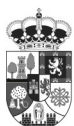
- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración Otorgante.
- Control de la discrecionalidad administrativa.
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Para ello, la ley introduce la necesidad de elaborar en cada administración un Plan Estratégico de Subvenciones, que permita relacionar los objetivos a alcanzar y efectos que se pretenden conseguir con los costes previos y su financiación con el objeto de adecuar con carácter previo a la concesión, las necesidades públicas que se pretenden cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles.

Una mayor información acerca de las subvenciones facilita la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas, evitando cualquier tipo de solapamiento.

Así, en virtud de la potestad de programación o planificación atribuida a las entidades locales por el artículo 4. C) de la Ley 7/1985 RBRL, se ha elaborado el presente plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Madroñera.

El Plan Estratégico de Subvenciones se configura como un instrumento de gestión de carácter programático, carente de rango normativo y cuyo contenido no crea derechos ni obligaciones, no supone una incidencia directa en la esfera de los particulares, ni genera derechos ni obligaciones para la administración. Su efectividad queda condicionada a la aprobación de las



Viernes, 30 de enero de 2026

correspondientes bases y convocatorias de las diferentes líneas de subvención, así como de las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio. Por lo tanto, el establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los presupuestos municipales y la aprobación de las bases reguladoras de su concesión o el documento procedente.

Artículo 1. Competencia y vigencia.

Visto el carácter programático del Plan, se considera a la Alcaldía como órgano competente para la aprobación del Plan Estratégico, en ejercicio de la competencia establecida al artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, es decir la de carácter residual.

La vigencia del presente Plan Estratégico de Subvenciones se propone para los ejercicios 2026- 2027. En el supuesto que concluido el ejercicio 2027 no se hubiese aprobado aún un nuevo Plan Estratégico de Subvenciones, el Plan Estratégico vigente y presente se entenderá prorrogado en aquellas líneas de actuación que se vayan a seguir realizando, siempre que para ello se cuente con consignación presupuestaria adecuada y suficiente

Artículo 2. Vinculación presupuestaria

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los presupuestos municipales de cada año y la aprobación de las bases reguladoras de su concesión.

Artículo 3. Principio de estabilidad presupuestaria

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

Artículo 4. Naturaleza y objetivos.

El Plan Estratégico de Subvenciones se configura como un instrumento de gestión de carácter programático, carente de rango normativo y cuyo contenido no crea derechos ni obligaciones.

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

Son objetivos generales del presente Plan Estratégico los siguientes:



Viernes, 30 de enero de 2026

1. Dar cumplimiento al mandato legal recogido en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, que obliga a las Administraciones públicas que propongan el establecimiento de subvenciones, a que, con carácter previo, elaboren un Plan Estratégico de Subvenciones.
2. Establecer y normalizar, para el conjunto de los diferentes programas de ayuda y subvenciones del Ayuntamiento de Madroñera, un conjunto de principios y bases de ejecución comunes a los mismos.
3. Mejorar y racionalizar la gestión municipal de las subvenciones.
4. Regular, con carácter general, del régimen a que ha de ajustarse la concesión y justificación de las subvenciones a tramitar por el Ayuntamiento de Madroñera.

Artículo 5. Principios.

En la regulación jurídica en materia de subvenciones se establecen unos principios generales de actuación, que son elementos fundamentales del Plan Estratégico y que deben regir la gestión municipal en materia de subvenciones.

1. Publicidad y concurrencia, mediante convocatoria previa en la que se garantice la libre concurrencia y la equidad en la distribución de fondos públicos, todo ello sin perjuicio de la posible concesión directa que, de conformidad con lo establecido en cada una de las normas aplicables, deberá contar con las debidas disponibilidades presupuestarias, figurando nominativamente en los presupuestos con carácter previo. Este principio se materializa en la determinación de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios, al objeto de la plena satisfacción del interés general.
2. Objetividad en el proceso de asignación de fondos públicos, fijando los criterios y su ponderación para la selección de los proyectos y actividades en el caso de concurrencia. La concesión de subvenciones se realizará conforme a criterios objetivos, previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los/as potenciales beneficiarios/as.
3. Libre concurrencia, igualdad y no discriminación tanto entre la ciudadanía, como entre los distintos sectores, como entre los colectivos.
4. Transparencia en el proceso de asignación de recursos públicos, tanto en el proceso de concesión, como en la publicación de los resultados, cumpliendo con los requisitos de la Ordenanza Municipal de Transparencia y del resto de normativa aplicable en esta materia.

Este principio junto con el de publicidad, se materializa en la convocatoria previa en la que se garantice la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia e igualdad en la distribución de



Viernes, 30 de enero de 2026

fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa, de conformidad con lo establecido al respecto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las Bases de Ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Madroñera y demás normativa de aplicación.

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

5. Eficacia en el cumplimiento de los objetivos mediante el establecimiento de un procedimiento de seguimiento y control de las subvenciones concedidas por parte de los servicios, unidades y entidades gestoras. Eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados y eficiencia en la asignación de recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.

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

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

8. Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, con valoración de las subvenciones y la asignación a los proyectos más eficientes.

CAPÍTULO II. BENEFICIARIOS Y MATERIAS DE SUBVENCIÓN

Artículo 6. Destinatarios

El Ayuntamiento concederá subvenciones a favor de personas o entidades privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social para Madroñera o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

Artículo 7. Áreas de actuación

El Ayuntamiento establecerá, en función de las disponibilidades presupuestarias, subvenciones en las siguientes áreas de competencia:

1. Acción social, participación ciudadana y juventud: Promoción de la mujer, juventud, asociacionismo, participación ciudadana, festejos y tradiciones populares.
2. Educación y cultura: Música, carnaval, artes plásticas, danza, actividades culturales y educativas.



Viernes, 30 de enero de 2026

3. Deportes: Prácticas deportivas, asociacionismo deportivo, competiciones y eventos deportivos.
4. Fomento económico: Turismo, empleabilidad, promoción del comercio local y desarrollo económico.

El Excmo. Ayuntamiento de Madroñera pretende fomentar, mediante la concesión de subvenciones y otras ayudas, el desarrollo de programas y actividades de Asociaciones, Agrupaciones, Entidades y personas, tanto en el ámbito sociocultural y deportivo como en el cooperativo y asociativo, fomentando estudios, eventos y actividades que contribuyan a la participación social, al desarrollo de hábitos democráticos, de valores convivenciales, de solidaridad y justicia social, y a la vez que sean instrumentos de formación, difusión cultural y participación ciudadana y en base al art. 25.1 de la L.R.B.R.L. que atribuye al municipio la competencia de promover toda clase de actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

CAPÍTULO III. SUBVENCIONES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y JUVENTUD

Artículo 7. Líneas de actuación

a) Acción Social

- Objetivos: Apoyar a asociaciones e instituciones en la realización de actividades de carácter social y benéfico que contribuyan al bienestar de la comunidad.
- Efectos pretendidos: Fortalecer el tejido asociativo y mejorar la atención a colectivos en situación de vulnerabilidad.
- Plan de acción: Colaboración con entidades sin ánimo de lucro en proyectos de interés general y apoyo a iniciativas sociales.
- Financiación: Con fondos propios, pudiendo complementarse con otras fuentes de financiación. En caso de gastos de capital, se imputarán al capítulo correspondiente del presupuesto.

b) Participación ciudadana y juventud

- Objetivos: Fomentar la participación vecinal, el asociacionismo y el desarrollo de actividades culturales, de ocio y formativas dirigidas a la juventud y a la población en general.
- Efectos pretendidos: Incrementar la oferta cultural y de ocio en el medio rural, preservar las tradiciones locales y promover la convivencia y el enriquecimiento comunitario.



Viernes, 30 de enero de 2026

- Plan de acción: Organización de actividades culturales, talleres, eventos intergeneracionales y apoyo a asociaciones locales.
- Financiación: Con fondos propios, pudiendo complementarse con otras fuentes de financiación. En caso de gastos de capital, se imputarán al capítulo correspondiente del presupuesto.

El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria y/o convenios de colaboración específico.

CAPÍTULO IV. SUBVENCIONES EN MATERIA DE CULTURA

Artículo 8. Líneas de actuación

a) Cultura general y música

- Objetivos: Promover y difundir la actividad cultural y musical en el municipio, apoyando a entidades y colectivos culturales locales.
- Efectos pretendidos: Aumentar la programación cultural, fomentar la creación artística y preservar el patrimonio cultural inmaterial.
- Financiación: Con fondos propios, pudiendo complementarse con otras fuentes de financiación. En caso de gastos de capital, se imputarán al capítulo correspondiente del presupuesto.

b) Carnavales

- Objetivos: Fomentar la participación ciudadana en los Carnavales a través de premios que reconozcan la creatividad, la participación y el esfuerzo de los vecinos y agrupaciones.
- Efectos pretendidos: Dinamizar la fiesta de Carnaval, aumentar la participación de agrupaciones y vecinos, y preservar esta tradición popular.

Apoyar, difundir y promocionar nuestra cultura autóctona, a través de festivales, producción de espectáculos y cualquier actividad de fomento de nuestra cultura tradicional en todas sus manifestaciones.

Fomentar la participación de los jóvenes y de sus entidades sociales en la dinámica sociocultural del municipio.

- Costes previsibles: 4.000,00 euros (premios monetarios).



Viernes, 30 de enero de 2026

- Financiación: Con fondos propios, imputados al capítulo correspondiente del presupuesto.
- Plan de acción: Convocatoria anual de premios para agrupaciones, comparsas y participantes individuales en los Carnavales de Madroñera.
- El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria y/o convenios de colaboración específico.

CAPÍTULO V. SUBVENCIONES EN MATERIA DE DEPORTES

Artículo 9. Líneas de actuación

a) Fomento de la práctica deportiva

- Objetivos: Promover la actividad física y el deporte entre la población de todas las edades, apoyando a clubes, asociaciones deportivas y eventos que fomenten hábitos saludables.
- Efectos pretendidos: Aumentar la práctica deportiva, mejorar las instalaciones y el material deportivo disponible, y fomentar la organización de competiciones y eventos deportivos locales.
- Financiación: Con fondos propios, pudiendo complementarse con otras fuentes de financiación. En caso de gastos de capital, se imputarán al capítulo correspondiente del presupuesto.

b) Competiciones deportivas locales

- Objetivos: Organizar y apoyar competiciones deportivas que promuevan la participación ciudadana, el deporte base y la convivencia a través del deporte.
- Efectos pretendidos: Incrementar la oferta deportiva competitiva, fomentar el asociacionismo deportivo y promover valores de fair play y cohesión social.
- Costes previsibles: 2.000,00 euros.
- Financiación: Con fondos propios, imputados al capítulo correspondiente del presupuesto.
- Plan de acción: Convocatoria y organización de ligas, torneos y eventos deportivos abiertos a la participación de clubes, asociaciones y vecinos.
- Sufragar gastos de actividades deportivas que organizan las Asociaciones Deportivas, Federaciones etc., financiando competiciones y eventos deportivos con motivo de las fiestas del Municipio.
- Compra de dotación de equipamientos para dichas asociaciones y para aquellos



Viernes, 30 de enero de 2026

deportistas que de manera individual tengan un reconocimiento por sus méritos en el deporte que practican.

- El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria y/o convenios de colaboración específico.

CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

Artículo 10. Procedimiento de concesión.

Las subvenciones podrán concederse de forma directa o mediante procedimiento en régimen de concurrencia competitiva.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva mediante convocatoria pública. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, dentro del crédito disponible.

La concesión de subvenciones en los términos y con el alcance previsto en la Ley General de Subvenciones, mediante concesión directa nominativa, siempre que estén previstas en el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio correspondiente. En el presente procedimiento de concesión se deberán respetar los principios establecidos en este plan y de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza de Subvenciones del Ayuntamiento de Madroñera y las bases de cada convocatoria.

En todo caso, las Bases de la convocatoria, en los procedimientos de concurrencia deberán contener:

- 1. El objeto de la subvención y el interés que se pretende satisfacer.
- 2. Beneficiarios.
- 3. Requisitos formales de la solicitud.
- 4. Partida presupuestaria, cuantía y límites de la subvención.
- 5. Criterios de valoración en función de la naturaleza de la subvención.
- 6. Órganos de valoración.
- 7. Órgano competente para resolver.
- 8. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.
- 9. Justificación de la subvención, con expresa mención de la aplicación de los fondos percibidos, así como el cumplimiento de los objetivos.
- 10. Requisitos y forma de pago de la subvención.



Viernes, 30 de enero de 2026

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a. Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de la Entidad. Se entiende por subvención prevista nominativamente en los presupuestos, aquella que al menos su dotación presupuestaria y beneficiario aparezcan determinados en los estados de gasto del presupuesto. El objeto de estas subvenciones deberá quedar determinado expresamente en la correspondiente resolución de concesión que, en todo caso, deberá ser congruente con la clasificación funcional y económica del correspondiente crédito presupuestario.
- b. Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una Norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia Normativa.
- c. Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Previo a la concesión de cualquier tipo de subvención se procederá a la tramitación de la autorización del gasto correspondiente.

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine presupuestariamente

CAPÍTULO VII. CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Artículo 11. Responsable del seguimiento

El Concejal/a competente en materia de Cultura y Participación Ciudadana será responsable del control del cumplimiento del presente Plan durante su período de vigencia.

Artículo 12. Evaluación anual

Finalizada cada anualidad, y antes de la elaboración del siguiente Plan, el Concejal/a responsable presentará ante el Pleno una memoria de evaluación en la que se contemple, al menos:

- El grado de cumplimiento del Plan.
- La eficacia y eficiencia en la concesión de subvenciones.
- El nivel de consecución de los objetivos y efectos pretendidos.
- Propuestas de mejora para futuros planes.



Viernes, 30 de enero de 2026

Artículo 13. Publicación

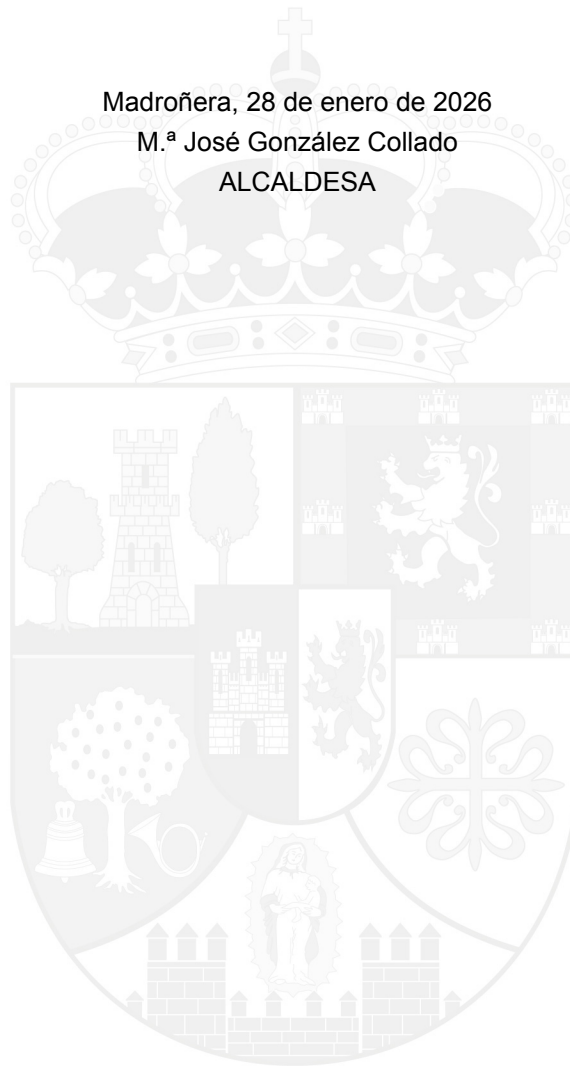
El presente Plan, una vez aprobado definitivamente resolución de Alcaldía, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

Todas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, en cada una de sus líneas estratégicas, programas de ayuda y convocatorias serán publicadas en la WEB municipal y en la BDNS.

Madroñera, 28 de enero de 2026

M.^a José González Collado

ALCALDESA



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

Expediente n.º: 558/2025
Procedimiento: Planes Estratégicos de Subvenciones
Fecha de iniciación: 01/12/2025

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA

PREÁMBULO

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, tiene carácter básico, por lo que todos los Ayuntamientos que pretendan otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones.

La disposición adicional decimotercera de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en la que se establece que los Planes y programas relativos a políticas públicas que estén previstas en Normas legales o reglamentarias, tendrán la consideración de Planes Estratégicos de Subvenciones siempre que recojan el contenido previsto en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003.

En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final tercera de la citada Ley, el Gobierno ha aprobado el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el plazo de seis meses a partir de su entrada en vigor del mismo (25 de octubre de 2006), los planes estratégicos de subvenciones o de los planes y programas sectoriales vigentes se adaptarán a lo establecido en el mismo.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la gran variedad de instrumentos que se articulan en la Ley, redundan de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.

En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas administraciones públicas evitando cualquier tipo de solapamiento.

Para mejorar la eficacia, se prevé en la Legislación que se proceda a elaborar un Plan Estratégico de Subvenciones, de carácter plurianual y con carácter previo al nacimiento de las subvenciones, con la finalidad de adecuar las necesidades a cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles;

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: 46Z77SVEJ46JERAYKQ41W0H4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

con carácter previo al nacimiento de la subvención.

Por ello, este Ayuntamiento aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones cuyo articulado figura a continuación.

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

La legislación vigente en materia de subvenciones, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS); y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley (en adelante RLGS) tiene como objetivo que la actividad pública, tradicionalmente conocida como de fomento y promoción, se desarrolle dentro de los parámetros que la propia ley impone, estableciendo los mecanismos de control previo y evaluación posterior, sometiendo esta actividad a los principios de:

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración Otorgante.
- Control de la discrecionalidad administrativa.
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Para ello, la ley introduce la necesidad de elaborar en cada administración un Plan Estratégico de Subvenciones, que permita relacionar los objetivos a alcanzar y efectos que se pretenden conseguir con los costes previos y su financiación con el objeto de adecuar con carácter previo a la concesión, las necesidades públicas que se pretenden cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles.

Una mayor información acerca de las subvenciones facilita la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas, evitando cualquier tipo de solapamiento.

Así, en virtud de la potestad de programación o planificación atribuida a las entidades locales por el artículo 4. C) de la Ley 7/1985 RBRL, se ha elaborado el presente plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Madroñera.

El Plan Estratégico de Subvenciones se configura como un instrumento de gestión de carácter

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: 4Z77SVEJ48JER6AYKQ4W0H4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

programático, carente de rango normativo y cuyo contenido no crea derechos ni obligaciones, no supone una incidencia directa en la esfera de los particulares, ni genera derechos ni obligaciones para la administración. Su efectividad queda condicionada a la aprobación de las correspondientes bases y convocatorias de las diferentes líneas de subvención, así como de las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio. Por lo tanto, el establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los presupuestos municipales y la aprobación de las bases reguladoras de su concesión o el documento precedente.

Artículo 1. Competencia y vigencia.

Visto el carácter programático del Plan, se considera a la Alcaldía como órgano competente para la aprobación del Plan Estratégico, en ejercicio de la competencia establecida al artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, es decir la de carácter residual.

La vigencia del presente Plan Estratégico de Subvenciones se propone para los ejercicios 2026- 2027. En el supuesto que concluido el ejercicio 2027 no se hubiese aprobado aún un nuevo Plan Estratégico de Subvenciones, el Plan Estratégico vigente y presente se entenderá prorrogado en aquellas líneas de actuación que se vayan a seguir realizando, siempre que para ello se cuente con consignación presupuestaria adecuada y suficiente

Artículo 2. Vinculación presupuestaria

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los presupuestos municipales de cada año y la aprobación de las bases reguladoras de su concesión.

Artículo 3. Principio de estabilidad presupuestaria

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: 4677SVE1461E6A1YKQ1W0H4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

Artículo 4. Naturaleza y objetivos.

El Plan Estratégico de Subvenciones se configura como un instrumento de gestión de carácter programático, carente de rango normativo y cuyo contenido no crea derechos ni obligaciones.

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

Son objetivos generales del presente Plan Estratégico los siguientes:

1. Dar cumplimiento al mandato legal recogido en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, que obliga a las Administraciones públicas que propongan el establecimiento de subvenciones, a que, con carácter previo, elaboren un Plan Estratégico de Subvenciones.
2. Establecer y normalizar, para el conjunto de los diferentes programas de ayuda y subvenciones del Ayuntamiento de Madroñera, un conjunto de principios y bases de ejecución comunes a los mismos.
3. Mejorar y racionalizar la gestión municipal de las subvenciones.
4. Regular, con carácter general, del régimen a que ha de ajustarse la concesión y justificación de las subvenciones a tramitar por el Ayuntamiento de Madroñera.

Artículo 5. Principios.

En la regulación jurídica en materia de subvenciones se establecen unos principios generales de actuación, que son elementos fundamentales del Plan Estratégico y que deben regir la gestión municipal en materia de subvenciones.

1. Publicidad y concurrencia, mediante convocatoria previa en la que se garantice la libre concurrencia y la equidad en la distribución de fondos públicos, todo ello sin perjuicio de la posible concesión directa que, de conformidad con lo establecido en cada una de las normas aplicables, deberá contar con las debidas disponibilidades presupuestarias, figurando nominativamente en los presupuestos con carácter previo. Este principio se materializa en la determinación de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios, al objeto de la plena satisfacción del interés general.
2. Objetividad en el proceso de asignación de fondos públicos, fijando los criterios y su ponderación para la selección de los proyectos y actividades en el caso de concurrencia. La concesión de subvenciones se realizará conforme a criterios objetivos, previamente establecidos en la convocatoria

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: 46775VE1461E6A1YKQ1W0H4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los/as potenciales beneficiarios/as.

3. Libre concurrencia, igualdad y no discriminación tanto entre la ciudadanía, como entre los distintos sectores, como entre los colectivos.

4. Transparencia en el proceso de asignación de recursos públicos, tanto en el proceso de concesión, como en la publicación de los resultados, cumpliendo con los requisitos de la Ordenanza Municipal de Transparencia y del resto de normativa aplicable en esta materia.

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

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

5. Eficacia en el cumplimiento de los objetivos mediante el establecimiento de un procedimiento de seguimiento y control de las subvenciones concedidas por parte de los servicios, unidades y entidades gestoras. Eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados y eficiencia en la asignación de recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.

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

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

8. Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, con valoración de las subvenciones y la asignación a los proyectos más eficientes.

CAPÍTULO II. BENEFICIARIOS Y MATERIAS DE SUBVENCIÓN

Artículo 6. Destinatarios

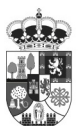
El Ayuntamiento concederá subvenciones a favor de personas o entidades privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social para Madroñera o para

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: 4677SVE1461E6A9YK041W0H4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

Artículo 7. Áreas de actuación

El Ayuntamiento establecerá, en función de las disponibilidades presupuestarias, subvenciones en las siguientes áreas de competencia:

- Acción social, participación ciudadana y juventud: Promoción de la mujer, juventud, asociacionismo, participación ciudadana, festejos y tradiciones populares.
- Educación y cultura: Música, carnaval, artes plásticas, danza, actividades culturales y educativas.
- Deportes: Prácticas deportivas, asociacionismo deportivo, competiciones y eventos deportivos.
- Fomento económico: Turismo, empleabilidad, promoción del comercio local y desarrollo económico.

El Excmo. Ayuntamiento de Madroñera pretende fomentar, mediante la concesión de subvenciones y otras ayudas, el desarrollo de programas y actividades de Asociaciones, Agrupaciones, Entidades y personas, tanto en el ámbito sociocultural y deportivo como en el cooperativo y asociativo, fomentando estudios, eventos y actividades que contribuyan a la participación social, al desarrollo de hábitos democráticos, de valores convivenciales, de solidaridad y justicia social, y a la vez que sean instrumentos de formación, difusión cultural y participación ciudadana y en base al art. 25.1 de la L.R.B.R.L. que atribuye al municipio la competencia de promover toda clase de actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

CAPÍTULO III. SUBVENCIONES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y JUVENTUD

Artículo 7. Líneas de actuación

- Acción Social
 - Objetivos: Apoyar a asociaciones e instituciones en la realización de actividades de carácter social y benéfico que contribuyan al bienestar de la comunidad.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: 4277SVEJ46JERAYKQAWOH4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

- Efectos pretendidos: Fortalecer el tejido asociativo y mejorar la atención a colectivos en situación de vulnerabilidad.
 - Plan de acción: Colaboración con entidades sin ánimo de lucro en proyectos de interés general y apoyo a iniciativas sociales.
 - Financiación: Con fondos propios, pudiendo complementarse con otras fuentes de financiación. En caso de gastos de capital, se imputarán al capítulo correspondiente del presupuesto.
- b) Participación ciudadana y juventud
- Objetivos: Fomentar la participación vecinal, el asociacionismo y el desarrollo de actividades culturales, de ocio y formativas dirigidas a la juventud y a la población en general.
 - Efectos pretendidos: Incrementar la oferta cultural y de ocio en el medio rural, preservar las tradiciones locales y promover la convivencia y el enriquecimiento comunitario.
 - Plan de acción: Organización de actividades culturales, talleres, eventos intergeneracionales y apoyo a asociaciones locales.
 - Financiación: Con fondos propios, pudiendo complementarse con otras fuentes de financiación. En caso de gastos de capital, se imputarán al capítulo correspondiente del presupuesto.

El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria y/o convenios de colaboración específico.

CAPÍTULO IV. SUBVENCIONES EN MATERIA DE CULTURA

Artículo 8. Líneas de actuación

a) Cultura general y música

- Objetivos: Promover y difundir la actividad cultural y musical en el municipio, apoyando a entidades y colectivos culturales locales.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: 46775VE1461E6A9YK041W0H4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

- Efectos pretendidos: Aumentar la programación cultural, fomentar la creación artística y preservar el patrimonio cultural inmaterial.
- Financiación: Con fondos propios, pudiendo complementarse con otras fuentes de financiación. En caso de gastos de capital, se imputarán al capítulo correspondiente del presupuesto.

b) Carnavales

- Objetivos: Fomentar la participación ciudadana en los Carnavales a través de premios que reconozcan la creatividad, la participación y el esfuerzo de los vecinos y agrupaciones.
- Efectos pretendidos: Dinamizar la fiesta de Carnaval, aumentar la participación de agrupaciones y vecinos, y preservar esta tradición popular.

Apoyar, difundir y promocionar nuestra cultura autóctona, a través de festivales, producción de espectáculos y cualquier actividad de fomento de nuestra cultura tradicional en todas sus manifestaciones.

Fomentar la participación de los jóvenes y de sus entidades sociales en la dinámica sociocultural del municipio.

- Costes previsibles: 4.000,00 euros (premios monetarios).
- Financiación: Con fondos propios, imputados al capítulo correspondiente del presupuesto.
- Plan de acción: Convocatoria anual de premios para agrupaciones, comparsas y participantes individuales en los Carnavales de Madroñera.
- El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria y/o convenios de colaboración específico.

CAPÍTULO V. SUBVENCIONES EN MATERIA DE DEPORTES

Artículo 9. Líneas de actuación

a) Fomento de la práctica deportiva

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: 46775VE1461E6A9YKQ41W0H4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

- **Objetivos:** Promover la actividad física y el deporte entre la población de todas las edades, apoyando a clubes, asociaciones deportivas y eventos que fomenten hábitos saludables.
 - **Efectos pretendidos:** Aumentar la práctica deportiva, mejorar las instalaciones y el material deportivo disponible, y fomentar la organización de competiciones y eventos deportivos locales.
 - **Financiación:** Con fondos propios, pudiendo complementarse con otras fuentes de financiación. En caso de gastos de capital, se imputarán al capítulo correspondiente del presupuesto.
- b) Competiciones deportivas locales
- **Objetivos:** Organizar y apoyar competiciones deportivas que promuevan la participación ciudadana, el deporte base y la convivencia a través del deporte.
 - **Efectos pretendidos:** Incrementar la oferta deportiva competitiva, fomentar el asociacionismo deportivo y promover valores de fair play y cohesión social.
 - **Costes previsibles:** 2.000,00 euros.
 - **Financiación:** Con fondos propios, imputados al capítulo correspondiente del presupuesto.
 - **Plan de acción:** Convocatoria y organización de ligas, torneos y eventos deportivos abiertos a la participación de clubes, asociaciones y vecinos.
 - **Sufragar gastos de actividades deportivas que organizan las Asociaciones Deportivas, Federaciones etc., financiando competiciones y eventos deportivos con motivo de las fiestas del Municipio.**
 - **Compra de dotación de equipamientos para dichas asociaciones y para aquellos deportistas que de manera individual tengan un reconocimiento por sus méritos en el deporte que practican.**
 - **El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria y/o convenios de colaboración específico.**

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: 4277SVE1461EFAEAYKQ41W0H4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

Artículo 10. Procedimiento de concesión.

Las subvenciones podrán concederse de forma directa o mediante procedimiento en régimen de concurrencia competitiva.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva mediante convocatoria pública. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, dentro del crédito disponible.

La concesión de subvenciones en los términos y con el alcance previsto en la Ley General de Subvenciones, mediante concesión directa nominativa, siempre que estén previstas en el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio correspondiente. En el presente procedimiento de concesión se deberán respetar los principios establecidos en este plan y de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza de Subvenciones del Ayuntamiento de Madroñera y las bases de cada convocatoria.

En todo caso, las Bases de la convocatoria, en los procedimientos de concurrencia deberán contener:

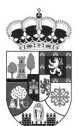
1. El objeto de la subvención y el interés que se pretende satisfacer.
2. Beneficiarios.
3. Requisitos formales de la solicitud.
4. Partida presupuestaria, cuantía y límites de la subvención.
5. Criterios de valoración en función de la naturaleza de la subvención.
6. Órganos de valoración.
7. Órgano competente para resolver.
8. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: 4Z77SVEJ46JERAYKQ4W0H4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

9. Justificación de la subvención, con expresa mención de la aplicación de los fondos percibidos, así como el cumplimiento de los objetivos.

10. Requisitos y forma de pago de la subvención.

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de la Entidad. Se entiende por subvención prevista nominativamente en los presupuestos, aquella que al menos su dotación presupuestaria y beneficiario aparezcan determinados en los estados de gasto del presupuesto. El objeto de estas subvenciones deberá quedar determinado expresamente en la correspondiente resolución de concesión que, en todo caso, deberá ser congruente con la clasificación funcional y económica del correspondiente crédito presupuestario.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una Norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia Normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Previo a la concesión de cualquier tipo de subvención se procederá a la tramitación de la autorización del gasto correspondiente.

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine presupuestariamente

CAPÍTULO VII. CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Artículo 11. Responsable del seguimiento

El Concejal/a competente en materia de Cultura y Participación Ciudadana será responsable del control del cumplimiento del presente Plan durante su período de vigencia.

Artículo 12. Evaluación anual

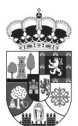
Finalizada cada anualidad, y antes de la elaboración del siguiente Plan, el Concejal/a responsable

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: 46779SVE1461E6A9YK041W0H4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

presentará ante el Pleno una memoria de evaluación en la que se contemple, al menos:

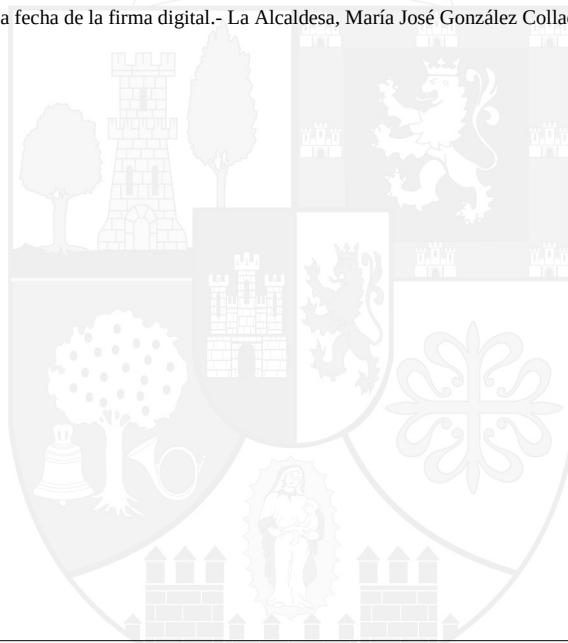
- El grado de cumplimiento del Plan.
- La eficacia y eficiencia en la concesión de subvenciones.
- El nivel de consecución de los objetivos y efectos pretendidos.
- Propuestas de mejora para futuros planes.

Artículo 13. Publicación

El presente Plan, una vez aprobado definitivamente resolución de Alcaldía, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

Todas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, en cada una de sus líneas estratégicas, programas de ayuda y convocatorias serán publicadas en la WEB municipal y en la BDNS.

En Madroñera, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María José González Collado.



Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: 44775VE146JEEANVQ41W0H4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mirabel

EDICTO. Cargo Juez/a de Paz Titular.

Fernando Javier Grande Cano, Alcalde de este Ayuntamiento,

HAGO SABER

Que está previsto que en el mes de marzo de 2026 queda vacante el cargo de Juez/a de Paz, titular.

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

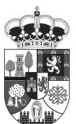
Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

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

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

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

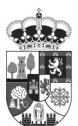
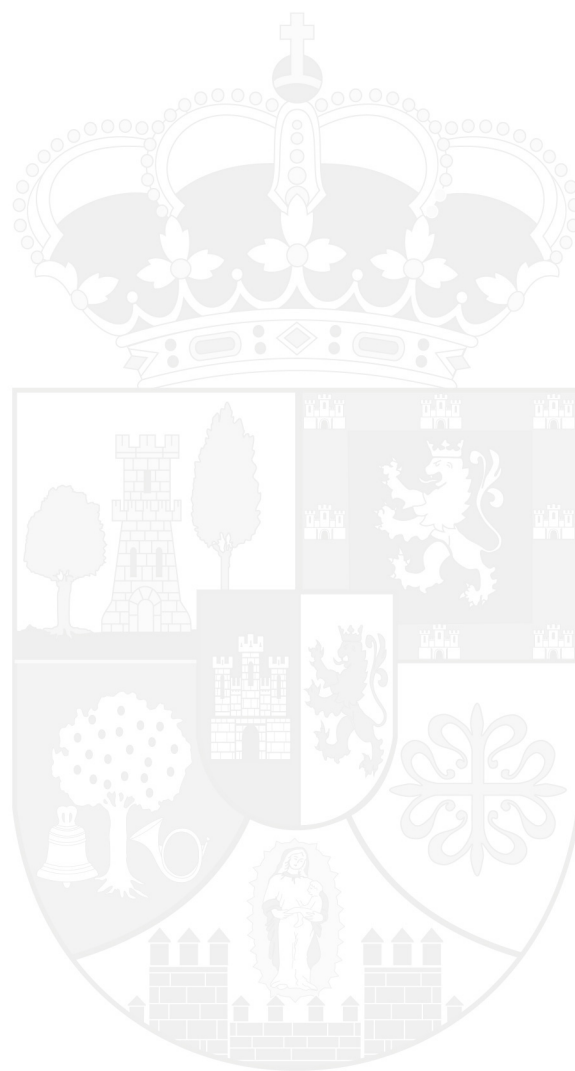
Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo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



Viernes, 30 de enero de 2026

Lo que se publica para general conocimiento.

Mirabel, 23 de enero de 2026
Fernando Javier Grande Cano
ALCALDE



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Aprobación pliego cláusulas económico-administrativas particulares.

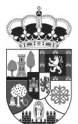
Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Montehermoso, en sesión celebrada el 25 de noviembre de 2025, confirmado por acuerdo plenario de 27 de enero de 2026, fue aprobado el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares que regirá el concurso público para la enajenación de parcelas municipales integrantes del Inventario de Bienes Patrimoniales, a fin de destinarlas a la autopromoción de vivienda unifamiliar protegida.

1) Poder adjudicador

- a. Organismo: Entidad Local Ayuntamiento de Montehermoso.
- b. Dependencia: Pleno de la Corporación.

2) Objeto del contrato

- a. Objeto: La enajenación de parcelas municipales D1 a D24, integrantes del Inventario Municipal de Bienes Patrimoniales, conforme a las condiciones establecidas en las presentes bases, cuya descripción es la que figura en el Pliego.
- b. Denominación y descripción del inmueble:
 - Parcelas municipales D1 a D24, incluidas en la Unidad de Ejecución UE-8, destinadas a la autopromoción de vivienda protegida.
- c. Situación: Calle Alhelíes, Montehermoso (Cáceres).
- d. Superficie:
 - Parcelas D1 a D23: 150 m² cada una.
 - Parcela D24: 223 m².
- e. Linderos: Los que constan en el Proyecto de agrupación y parcelación aprobado y en la descripción registral de cada parcela.
- f. Título: Proyecto de agrupación de 18 parcelas en la UE-8 y nueva parcelación, redactado por el Aparejador Municipal con fecha 17 de enero de 2025 y aprobado por la Junta de Gobierno Local el 12 de febrero de 2025.



Viernes, 30 de enero de 2026

- g. Registro de la Propiedad: Registro de la Propiedad de Plasencia, fincas registrales nº 14.303 a 14.326.
- h. Cargas y gravámenes: Libres de cargas, sin perjuicio de las limitaciones derivadas del régimen de vivienda protegida y de la condición resolutoria establecida en el pliego.
- i. Inventario: Inventario Municipal de Bienes, epígrafe 1.1.30 "Unidad de Ejecución U-8".
- j. Naturaleza del dominio: Patrimonial.
- k. Aprovechamiento: Autopromoción de vivienda unifamiliar protegida para residencia habitual y permanente.
- l. Clasificación urbanística: Suelo urbano, con condición de solar (con las particularidades indicadas en el Pliego respecto de determinadas parcelas).
- m. Calificación urbanística: Uso residencial, conforme a las Normas Subsidiarias de Montehermoso y normativa autonómica de vivienda protegida.
- n. Referencia catastral: Las correspondientes a cada parcela, detalladas individualmente en el Pliego.
- o. Garantía provisional: 5 % del valor de tasación de la parcela ofertada, IVA no incluido, conforme al Pliego.
- p. Garantía definitiva: No se exige.
- q. Observaciones: Las parcelas se enajenan como cuerpo cierto y deberán destinarse exclusivamente a la autopromoción calificadas como protegidas (vivienda unifamiliar protegida de promoción privada).

3) Forma de adjudicación

- a. Forma: Concurso público.
- b. Tramitación: Ordinaria.
- c. Procedimiento: Abierto.

4) Tipo de licitación

El tipo de licitación será el siguiente, mejorable al alza, gastos e impuestos no incluidos:

- Parcelas D1 a D23: 23.067,00 €.
- Parcela D24: 38.939,38 €.

5) Garantías

La garantía provisional será del 5 % del valor de tasación del bien, y no se exige garantía definitiva.



Viernes, 30 de enero de 2026

6) Criterios de baremación y adjudicación

Los criterios de adjudicación son los establecidos en la cláusula décima del Pliego, consistentes en criterios sociales y económicos, resumidamente:

1. Renta de la unidad de convivencia.
2. Número de hijos a cargo.
3. Edad del solicitante (jóvenes hasta 35 años).
4. Existencia de miembros con discapacidad.
5. Condición de víctima de violencia de género.
6. Condición de familia monoparental.

No se admiten variantes ni mejoras.

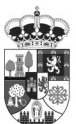
7) Obtención de documentación e información

- a. Entidad Local: Ayuntamiento de Montehermoso. CIF: P-1012300-F.
- b. Domicilio: Plaza de España, nº 1, Montehermoso (Cáceres).
- c. CP: 10810.
- d. Teléfono: 927 430 138 / 927 430 028
- e. Correo electrónico:
 - ayuntamiento@montehermoso.es
 - administraciongeneral@montehermoso.es
 - secretaria@montehermoso.es
- f. Perfil del contratante:
 - <https://ayuntamientodemontehermoso.es/ayuntamiento/perfil-del-contratante/>

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: El día anterior a finalizar el plazo de presentación de proposiciones.

9) Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación

- a. Fecha límite de presentación: QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el perfil de contratante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
- b. Documentación a presentar: La especificada en la cláusula novena del Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares (2 sobres cerrados: Sobre A "Documentación administrativa" y Sobre B "Proposición: Oferta económica y documentación de baremación")



Viernes, 30 de enero de 2026

- c. Lugar de presentación: Para la licitación del presente contrato, NO se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos. Presentación en formato físico en sobres cerrados: En registro general del Ayuntamiento, por correo postal o medios electrónicos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento

10) Apertura de ofertas

- a. Lugar: Acto público en el Salón de Pleno de la Entidad Local Ayuntamiento de Montehermoso.
- b. Fecha y hora: A las doce horas dentro del plazo máximo de 15 días naturales a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

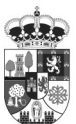
11) Otras informaciones / Perfil del contratante

Las que se reseñan en el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares.

13) Observaciones

Cada licitador solo podrá resultar adjudicatario de una única parcela, que será elegida en sesión pública conforme al orden de puntuación obtenido.

Montehermoso, 28 de enero de 2026
Rosa Isabel Garrido Hernández
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

CERTIFICADO

EXPEDIENTE N.º	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
1319/2024	El Pleno	27/01/2026

EN CALIDAD DE SECRETARIO DE ESTE ÓRGANO, CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó el siguiente acuerdo:

EXPEDIENTE 1319/2024. ENAJENACIÓN PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO PARCELAS UE-8 CALLE ALHELÍES

Favorable Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

RESOLUCIÓN

Visto el expediente tramitado al efecto, el dictamen favorable emitido por mayoría absoluta, con cuatro (4) votos a favor, ninguno en contra y una abstención por la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Bienes y Gestión del Patrimonio, en sesión celebrada el día 21 de enero de 2026, y considerando, en particular, el informe propuesta de resolución de la Secretaría de fecha 15/01/2026 que se asume como motivación del presente acuerdo conforme al artículo 88 de la Ley 39/2015, el **Pleno, por UNANIMIDAD**, con DIEZ (10) votos a favor procedentes de los Grupos Municipales de Unidas por Montehermoso (4), PSOE (3) y los tres (3) Concejales no adscritos, ningún voto en contra y ninguna abstención y por tanto con el quórum favorable de la mayoría simple exigida en el art. 47.1 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, adopta el siguiente acuerdo:

Primero. Desestimar la alegación presentada por D.ª Laura Retortillo Gordo, por los motivos expuestos en el informe propuesta que se asume como motivación del presente acuerdo.

Segundo. Tener por cumplido el trámite de información pública del expediente de enajenación de las parcelas municipales D1 a D24, acordado por el Pleno en sesión de 25 de noviembre de 2025.

Tercero. Confirmar íntegramente el acuerdo plenario de 25 de noviembre de 2025, en todos sus términos.

Cuarto. Proceder a la convocatoria de la licitación para la enajenación de las parcelas municipales, conforme a lo previsto en el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares aprobado.

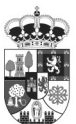
Quinto. Notificar el presente acuerdo a la interesada y realizar las publicaciones que procedan.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Montehermoso



C64: Validación: F0CC411WVDZCHX6Y1XU1R64
Verificación: <https://ayuntamiento.montehermoso.es/deliberaciones/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA ENAJENACIÓN, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO TRAMITADA PARA ADJUDICAR LA VENTA DE 24 PARCELAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL DESTINADAS A LA AUTOPROMOCIÓN DE VIVIENDA PROTEGIDA

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO

El presente Pliego contiene la regulación básica de la enajenación, por concurso público, de las 24 parcelas (solares) de propiedad municipal, en virtud del título constituido por el "Proyecto de agrupación de 18 parcelas en la UE-8 y nueva parcelación", redactado por el Aparejador Municipal con fecha 17 de enero de 2025, para que sean destinadas por los próximos compradores a la autopromoción de vivienda calificada como protegida.

Dichas parcelas se encuentran inscritas en el Registro de la Propiedad de Plasencia, bajo las fincas registrales nº 14.303 a 14.326 de Montehermoso (todas en 1ª inscripción), y tienen la condición de bienes patrimoniales conforme a las certificaciones registrales e inventariales incorporadas al expediente. Proceden de la segregación de la Dehesa Boyal, aprobada por el Pleno municipal el 6 de noviembre de 1988 y formalizada en escritura pública de fecha 26 de marzo de 1999.

A. Descripción y características: Todas las parcelas se incluyen en la UE-8:

1. Parcela D1:

Urbano. Suelo sin edificar. Calle Alhelíes nº 35 F. Superficie 150 metros cuadrados. Finca registral nº 14.303 del Registro de la Propiedad de Plasencia. Ref. Catastral: 4917645QE2441N0001RU. Valor catastral del suelo: 6.310,50 €. Valor catastral construcción: 0,00 €

Precio: 23.067,00 €.

2. Parcela D2:

Urbano. Suelo sin edificar. Calle Alhelíes nº 35 E. Superficie 150 metros cuadrados. Finca registral nº 14.304 del Registro de la Propiedad de Plasencia. Ref. Catastral: 4917646QE2441N0001DU. Valor catastral del suelo: 6.310,50 €. Valor catastral construcción: 0,00 €

Precio: 23.067,00 €.

3. Parcela D3:

1



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

Urbano. Suelo sin edificar. Calle Alhelíes nº 35 D. Superficie 150 metros cuadrados. Finca registral nº 14.305 del Registro de la Propiedad de Plasencia. Ref. Catastral: 4917647QE2441N0001XU. Valor catastral del suelo: 6.310,50 €. Valor catastral construcción: 0,00 €

Precio: 23.067,00 €.

4. Parcela D4:

Urbano. Suelo sin edificar. Calle Alhelíes nº 35 C. Superficie 150 metros cuadrados. Finca registral nº 14.306 del Registro de la Propiedad de Plasencia. Ref. Catastral: 4917648QE2441N0001IU. Valor catastral del suelo: 6.310,50 €. Valor catastral construcción: 0,00 €

Precio: 23.067,00 €.

5. Parcela D5:

Urbano. Suelo sin edificar. Calle Alhelíes nº 35 B. Superficie 150 metros cuadrados. Finca registral nº 14.307 del Registro de la Propiedad de Plasencia. Ref. Catastral: 4917649QE2441N0001JU. Valor catastral del suelo: 6.310,50 €. Valor catastral construcción: 0,00 €

Precio: 23.067,00 €.

6. Parcela D6:

Urbano. Suelo sin edificar. Calle Alhelíes nº 35 A. Superficie 150 metros cuadrados. Finca registral nº 14.308 del Registro de la Propiedad de Plasencia. Ref. Catastral: 4917650QE2441N0001XU. Valor catastral del suelo: 6.310,50 €. Valor catastral construcción: 0,00 €

Precio: 23.067,00 €.

7. Parcela D7:

Urbano. Suelo sin edificar. Calle Alhelíes nº 35. Superficie 150 metros cuadrados. Finca registral nº 14.309 del Registro de la Propiedad de Plasencia. Ref. Catastral: 4917651QE2441N0001IU. Valor catastral del suelo: 6.310,50 €. Valor catastral construcción: 0,00 €

Precio: 23.067,00 €.

8. Parcela D8:

2



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

Urbano. Suelo sin edificar. Calle Alhelíes nº 33. Superficie 150 metros cuadrados. Finca registral nº 14.310 del Registro de la Propiedad de Plasencia. Ref. Catastral: 4917652QE2441N0001JU. Valor catastral del suelo: 6.310,50 €. Valor catastral construcción: 0,00 €

Precio: 23.067,00 €.

9. Parcela D9:

Urbano. Suelo sin edificar. Calle Alhelíes nº 31. Superficie 150 metros cuadrados. Finca registral nº 14.311 del Registro de la Propiedad de Plasencia. Ref. Catastral: 4917653QE2441N0001EU. Valor catastral del suelo: 6.310,50 €. Valor catastral construcción: 0,00 €

Precio: 23.067,00 €.

10. Parcela D10:

Urbano. Suelo sin edificar. Calle Alhelíes nº 29. Superficie 150 metros cuadrados. Finca registral nº 14.312 del Registro de la Propiedad de Plasencia. Ref. Catastral: 4917654QE2441N0001SU. Valor catastral del suelo: 6.310,50 €. Valor catastral construcción: 0,00 €

Precio: 23.067,00 €.

11. Parcela D11:

Urbano. Suelo sin edificar. Calle Alhelíes nº 27. Superficie 150 metros cuadrados. Finca registral nº 14.313 del Registro de la Propiedad de Plasencia. Ref. Catastral: 4917655QE2441N0001ZU. Valor catastral del suelo: 6.310,50 €. Valor catastral construcción: 0,00 €

Precio: 23.067,00 €.

12. Parcela D12:

Urbano. Suelo sin edificar. Calle Alhelíes nº 25. Superficie 150 metros cuadrados. Finca registral nº 14.314 del Registro de la Propiedad de Plasencia. Ref. Catastral: 4917656QE2441N0001UU. Valor catastral del suelo: 6.310,50 €. Valor catastral construcción: 0,00 €

Precio: 23.067,00 €.

13. Parcela D13:

3



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

Urbano. Suelo sin edificar. Calle Alhelíes nº 23. Superficie 150 metros cuadrados. Finca registral nº 14.315 del Registro de la Propiedad de Plasencia. Ref. Catastral: 4917657QE2441N0001HU. Valor catastral del suelo: 6.310,50 €. Valor catastral construcción: 0,00 €

Precio: 23.067,00 €.

14. Parcela D14:

Urbano. Suelo sin edificar. Calle Alhelíes nº 21. Superficie 150 metros cuadrados. Finca registral nº 14.316 del Registro de la Propiedad de Plasencia. Ref. Catastral: 4917658QE2441N0001WU. Valor catastral del suelo: 6.310,50 €. Valor catastral construcción: 0,00 €

Precio: 23.067,00 €.

15. Parcela D15:

Urbano. Suelo sin edificar. Calle Alhelíes nº 19. Superficie 150 metros cuadrados. Finca registral nº 14.317 del Registro de la Propiedad de Plasencia. Ref. Catastral: 4917659QE2441N0001AU. Valor catastral del suelo: 6.310,50 €. Valor catastral construcción: 0,00 €

Precio: 23.067,00 €.

16. Parcela D16:

Urbano. Suelo sin edificar. Calle Alhelíes nº 17. Superficie 150 metros cuadrados. Finca registral nº 14.318 del Registro de la Propiedad de Plasencia. Ref. Catastral: 4917660QE2441N0001HU. Valor catastral del suelo: 6.310,50 €. Valor catastral construcción: 0,00 €

Precio: 23.067,00 €.

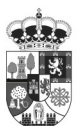
17. Parcela D17:

Urbano. Suelo sin edificar. Calle Alhelíes nº 15. Superficie 150 metros cuadrados. Finca registral nº 14.319 del Registro de la Propiedad de Plasencia. Ref. Catastral: 4917661QE2441N0001WU. Valor catastral del suelo: 6.310,50 €. Valor catastral construcción: 0,00 €

Precio: 23.067,00 €.

18. Parcela D18:

4



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

Urbano. Suelo sin edificar. Calle Alhelíes nº 13. Superficie 150 metros cuadrados. Finca registral nº 14.320 del Registro de la Propiedad de Plasencia. Ref. Catastral: 4917662QE2441N0001AU. Valor catastral del suelo: 6.310,50 €. Valor catastral construcción: 0,00 €

Precio: 23.067,00 €.

19. Parcela D19:

Urbano. Suelo sin edificar. Calle Alhelíes nº 11. Superficie 150 metros cuadrados. Finca registral nº 14.321 del Registro de la Propiedad de Plasencia. Ref. Catastral: 4917663QE2441N0001BU. Valor catastral del suelo: 6.310,50 €. Valor catastral construcción: 0,00 €

Precio: 23.067,00 €.

20. Parcela D20:

Urbano. Suelo sin edificar. Calle Alhelíes nº 9. Superficie 150 metros cuadrados. Finca registral nº 14.322 del Registro de la Propiedad de Plasencia. Ref. Catastral: 4917664QE2441N0001YU. Valor catastral del suelo: 6.310,50 €. Valor catastral construcción: 0,00 €

Precio: 23.067,00 €.

21. Parcela D21:

Urbano. Suelo sin edificar. Calle Alhelíes nº 7. Superficie 150 metros cuadrados. Finca registral nº 14.323 del Registro de la Propiedad de Plasencia. Ref. Catastral: 4917665QE2441N0001GU. Valor catastral del suelo: 6.310,50 €. Valor catastral construcción: 0,00 €

Precio: 23.067,00 €.

22. Parcela D22:

Urbano. Suelo sin edificar. Calle Alhelíes nº 5. Superficie 150 metros cuadrados. Finca registral nº 14.324 del Registro de la Propiedad de Plasencia. Ref. Catastral: 4917666QE2441N0001QU. Valor catastral del suelo: 6.310,50 €. Valor catastral construcción: 0,00 €

Precio: 23.067,00 €.

23. Parcela D23:

5



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

Urbano. Suelo sin edificar. Calle Alhelés nº 3. Superficie 150 metros cuadrados. Finca registral nº 14.325 del Registro de la Propiedad de Plasencia. Ref. Catastral: 4917667QE2441N0001PU. Valor catastral del suelo: 6.310,50 €. Valor catastral construcción: 0,00 €

Precio: 23.067,00 €.

24. Parcela D24:

Urbano. Suelo sin edificar. Calle Alhelés nº 1. Superficie 223 metros cuadrados. Finca registral nº 14.326 del Registro de la Propiedad de Plasencia. Ref. Catastral: 4917668QE2441N0001LU. Valor catastral del suelo: 10.319,77 €. Valor catastral construcción: 0,00 €

Precio: 38.939,38 €.

B. CONDICIONES URBANÍSTICAS: Las determinaciones urbanísticas de aplicación son las definidas en las NNSS de Montehermoso. De acuerdo con el informe-certificado expedido, con fecha 07 de abril de 2025, las parcelas se encuentran incluidas dentro de la segunda fase de urbanización de la Unidad de Ejecución 8, encontrándose la misma completamente finalizada y disponiendo de todas y cada una de las parcelas de todos los servicios urbanísticos y con conexión a los sistemas generales existentes y, por tanto, con condición de solar, sin cargas de urbanización, a excepción de la parcela D24 que, disponiendo de todos los servicios, al ser de esquina y no tener pavimentada la fachada a la calle Los Lirios, no dispone de condición de solar. Asimismo, al haberse modificado en el marco de la agrupación y reparcelación las fachadas de las parcelas y pasar de 10 m a 7,5 m, se da la circunstancia de que 6 de las nuevas parcelas no tienen ejecutadas las acometidas a los servicios urbanísticos, lo que no les priva de la condición de solar.

Se venden como cuerpo cierto, por lo que no cabe reclamación alguna en razón de diferencias de superficie en más o en menos, ni como consecuencia de las condiciones geológicas, topográficas o análogas que puedan encarecer la construcción.

C. DESTINO DE LOS BIENES:

Los inmuebles objeto de este procedimiento de enajenación deberán destinarse **exclusivamente a la autopromoción de viviendas calificadas como protegidas (vivienda unifamiliar protegida de promoción privada)**, debiéndose destinar a residencia habitual y permanente de los futuros compradores/propietarios, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 11/2019, de 11 de abril, de Promoción y Acceso a la Vivienda de Extremadura (art. 26 y ss), el Decreto 111/2024, de 3 de septiembre, por el que se aprueban las bases reguladoras del Programa de Vivienda Protegida Autopromovida, y demás normativa de aplicación.

6



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

La transmisión de dichas viviendas autopromovidas o la cesión de su uso quedará sujeta a los requisitos y plazos que determine la legislación y normativa de desarrollo en materia de vivienda protegida de la Junta de Extremadura.

El adquirente deberá dar pleno cumplimiento a esta finalidad de destino del suelo a la Autopromoción de Viviendas Protegidas sujetándose a condición resolutoria para el caso de que se incumpla tal destino, debiendo constar esta determinación en los documentos que a tal efecto se suscriban y en el Registro de la Propiedad. Por ello las viviendas que se construyan en las parcelas adjudicadas deberán acogerse al Régimen de Protección Pública específicamente fijado en el presente, cumpliendo el mismo, no pudiendo ser descalificada voluntariamente sino en los términos previstos por la legislación aplicable al Régimen de Viviendas de Protección Pública.

CLÁUSULA SEGUNDA. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación es la de **concurso público** mediante expediente ordinario y procedimiento abierto dirigido a cualquier licitador que cumpla con los requisitos que establece el presente pliego, de conformidad con el art. 137.3 LPAP.

El órgano de contratación no podrá declarar desierto el procedimiento de contratación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

CLÁUSULA TERCERA.- EL PERFIL DE CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente:

(<https://ayuntamientodemontehermoso.es/ayuntamiento/perfil-del-contratante/>)

CLÁUSULA CUARTA.- IMPORTE DE LA ENAJENACIÓN

El precio mínimo de enajenación (mejorable al alza) para cada solar es el siguiente:

PARCELAS	(€/m2)	PRECIO DE PARCELA	IVA (21 %)	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)
Parcela D1	153,78	23.067,00 €	4.844,07 €	27.911,07 €
Parcela D2	153,78	23.067,00 €	4.844,07 €	27.911,07 €
Parcela D3	153,78	23.067,00 €	4.844,07 €	27.911,07 €
Parcela D4	153,78	23.067,00 €	4.844,07 €	27.911,07 €
Parcela D5	153,78	23.067,00 €	4.844,07 €	27.911,07 €
Parcela D6	153,78	23.067,00 €	4.844,07 €	27.911,07 €

7



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

Parcela D7	153,78	23.067,00 €	4.844,07 €	27.911,07 €
Parcela D8	153,78	23.067,00 €	4.844,07 €	27.911,07 €
Parcela D9	153,78	23.067,00 €	4.844,07 €	27.911,07 €
Parcela D10	153,78	23.067,00 €	4.844,07 €	27.911,07 €
Parcela D11	153,78	23.067,00 €	4.844,07 €	27.911,07 €
Parcela D12	153,78	23.067,00 €	4.844,07 €	27.911,07 €
Parcela D13	153,78	23.067,00 €	4.844,07 €	27.911,07 €
Parcela D14	153,78	23.067,00 €	4.844,07 €	27.911,07 €
Parcela D15	153,78	23.067,00 €	4.844,07 €	27.911,07 €
Parcela D16	153,78	23.067,00 €	4.844,07 €	27.911,07 €
Parcela D17	153,78	23.067,00 €	4.844,07 €	27.911,07 €
Parcela D18	153,78	23.067,00 €	4.844,07 €	27.911,07 €
Parcela D19	153,78	23.067,00 €	4.844,07 €	27.911,07 €
Parcela D20	153,78	23.067,00 €	4.844,07 €	27.911,07 €
Parcela D21	153,78	23.067,00 €	4.844,07 €	27.911,07 €
Parcela D22	153,78	23.067,00 €	4.844,07 €	27.911,07 €
Parcela D23	153,78	23.067,00 €	4.844,07 €	27.911,07 €
Parcela D24	174,28	38.939,38 €	8.177,27 €	47.116,65 €

La enajenación de las parcelas (solares) **está sujeta y no exenta de IVA**, debiéndose repercutir sobre el precio de venta el correspondiente impuesto, al tipo general del 21 por 100 conforme el art 90 LIVA.

Precio de venta que se fundamenta en el informe técnico de valoración emitido por la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible de la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón, de fecha 28/04/2025, de conformidad con el art. 118 del RBEL, 114 de la LPAP y 111 de la LPEX.

El pago del precio debe realizarse en la fecha de otorgamiento de la escritura pública de compraventa.

CLÁUSULA QUINTA. - DURACIÓN DEL CONTRATO

Dada la naturaleza traslativa de este contrato permanecerá en vigor de manera permanente y definitiva a partir de su otorgamiento. La Entidad Local se compromete a trasladar la propiedad y posesión del bien inmueble mediante el otorgamiento de escritura pública otorgada ante Notario, con plena aplicación de los derechos y obligaciones del contrato de compraventa, de conformidad con lo previsto en el Código Civil y legislación vigente aplicable.

CLÁUSULA SEXTA.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

8



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

A la vista del importe del contrato (569.480,38 €, más 119.590,88 € IVA, total 689.071,26 €) y de conformidad con la Disposición Adicional Segunda, apartado 10ª LCSP, al tratarse de un contrato privado cuyo importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente y la adjudicación es el **PLENO** de la Corporación, debiendo adoptarse el acuerdo por mayoría absoluta del número legal de sus miembros.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- CAPACIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Están capacitadas para contratar en este procedimiento de licitación mediante concurso las **personas físicas a título individual**, que tengan plena capacidad de obrar (artículos 65 y ss. LCSP) y no estén incurso en alguna prohibición de contratar (artículos 71 y ss. LCSP), y acrediten su solvencia económica y financiera (artículos 74 y ss. LCSP).

A. La **CAPACIDAD DE OBRAR** del licitador se acreditará mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

B. CONDICIONES DE ADMISIÓN AL CONCURSO:

1. Poseer nacionalidad española o tener autorización de estancia o residencia legal en España.
2. Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y la Hacienda General de la Comunidad Autónoma, así como de sus obligaciones con la Administración de la Seguridad Social.
3. Hallarse empadronado en el municipio de Montehermoso a la fecha de aprobación del expediente y publicación del trámite de información pública.
4. Que estén en condiciones de acceder a la titularidad, del 100% del pleno dominio del inmueble objeto de venta o, alternativamente, que tienen preconcedido o aprobado provisionalmente un préstamo hipotecario para adquirir el solar, debiéndose aportar en tal caso la certificación o informe de la entidad bancaria que así lo acredite.
5. Que el comprador y, en su caso, su cónyuge o pareja de hecho inscrita en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o registro equivalente:
 - 5.1. Dispongan de unos ingresos anuales que no excedan de 4 veces el IPREM.
 - 5.2. No sean titulares o cotitulares del pleno dominio de otra vivienda. Se exceptúan aquellas personas que se hayan visto privados del uso y disfrute de la vivienda que constituía el domicilio conyugal, por separación, divorcio o nulidad del matrimonio.

C. PROHIBICIONES EXPRESAS PARA CONTRATAR:

1. Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, salvo que en este haya adquirido eficacia un convenio o se haya iniciado un expediente

9



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

de acuerdo extrajudicial de pagos, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

2. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen. En relación con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social, se considerará que el candidato se encuentra al corriente en el mismo cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas

3. No hallarse al corriente de pago en las obligaciones con este Ayuntamiento.

4. Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable.

5. Estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa firme, con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. La presente causa de prohibición de contratar dejará de aplicarse cuando el órgano de contratación, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 72.1, compruebe que la empresa ha cumplido sus obligaciones de pago o celebrado un acuerdo vinculante con vistas al pago de las cantidades adeudadas, incluidos en su caso los intereses acumulados o las multas impuestas.

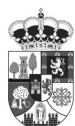
CLÁUSULA OCTAVA .- GARANTÍA

De conformidad con el art. 137.6 de la LPAP y 98.1 del Reglamento General de desarrollo, los candidatos deberán constituir una garantía provisional por importe del 5 % del valor de tasación de los bienes (IVA no incluido) que responderá de la seriedad de la oferta y el compromiso de compra

La garantía provisional se depositará:

- En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.
- Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.
- También podrá prestarse mediante transferencia a la siguiente cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento contratante: **ES22 3001 0076 9176 1000 0541** (CAJA ALMENDRALEJO) indicando en la citada transferencia, CONCEPTO: Garantía enajenación de solares.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. La garantía constituida en efectivo por el adjudicatario se aplicará al pago del precio de venta



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

CLÁUSULA NOVENA.- DE LAS PROPOSICIONES Y DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

9.1. Condiciones previas. –

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el interesado del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición, y cada proposición podrá ir referida a la compra de un solar (no caben la compra de más de un inmueble por cada interesado). La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

9.2. Lugar y plazo de presentación de ofertas. –

Para la licitación del presente contrato, **NO** se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos.

Dado que el presente procedimiento tiene por objeto la enajenación de parcelas municipales destinadas a la autopromoción de vivienda protegida, en el que los potenciales interesados son, fundamentalmente, **personas físicas no obligadas a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas**, de conformidad con el artículo 14.1 de la Ley 39/2015, se habilita la posibilidad de presentar las proposiciones mediante **medios no electrónicos**, en concreto, en **sobre cerrado y a través del Registro General del Ayuntamiento**, sin perjuicio de la simultánea publicidad electrónica del expediente.

La obligatoriedad general de presentación electrónica prevista en la Disposición Adicional 15.ª de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, no resulta plenamente aplicable a este procedimiento de carácter patrimonial y, en todo caso, debe interpretarse conjuntamente con lo dispuesto en la normativa específica en materia de patrimonio —Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 1373/2009—, que permite, pero no impone de forma exclusiva, el uso de medios electrónicos para la presentación de proposiciones en procedimientos de enajenación de bienes inmuebles.

Asimismo, la Disposición Adicional 16.ª.1.a) de la LCSP exige que las herramientas electrónicas empleadas en los procedimientos públicos no restrinjan el acceso de los operadores al procedimiento. En el presente caso, la imposición obligatoria de la presentación electrónica podría suponer una barrera injustificada y desproporcionada para ciudadanos particulares interesados en adquirir los solares con destino a vivienda protegida, pudiendo dificultar o impedir su participación efectiva en la licitación.



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

En consecuencia, y a fin de garantizar la igualdad de acceso, la concurrencia y la participación real de las personas físicas no obligadas a la comunicación electrónica, se establece expresamente que las **proposiciones podrán presentarse en formato físico, en sobre cerrado, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Perfil de contratante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de que el expediente mantenga plenamente la publicidad electrónica a través de los canales oficiales del mismo.

Lo anterior se entiende sin carácter general, aplicándose esta medida con un alcance estrictamente limitado al presente procedimiento de enajenación de solares para autopromoción de vivienda protegida, y sin que suponga renuncia por parte del Ayuntamiento a la utilización ordinaria de los medios electrónicos en sus procedimientos de contratación y actuación administrativa.

El expediente, con el Pliego de condiciones y demás documentos podrá ser examinado en la dirección de acceso al perfil del contratante del Ayto. de Montehermoso, así como en las instalaciones de este Ayuntamiento (Secretaría).

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 80 del RGLCAP.

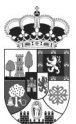
Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

También podrán presentarse por correo postal, en cuyo caso, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día y antes de las 14,00 horas, al Órgano de Contratación, por correo electrónico (administraciongeneral@montehermoso.es y secretaria@montehermoso.es) la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, en el caso en que se recibiera con posterioridad a la fecha de terminación del plazo fijado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo de presentación no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Cada licitador **solo podrá presentar una única proposición y, en todo caso, únicamente podrá resultar adjudicatario de una sola parcela.** Todos los participantes concurrirán en igualdad de condiciones a la adjudicación de cualquiera de las parcelas objeto del procedimiento, sin que proceda la indicación previa de número o identificación concreta de solar en la solicitud.

La asignación de parcelas se realizará exclusivamente mediante el sistema de elección directa por orden de puntuación en sesión pública, conforme a lo establecido en la **cláusula duodécima** del presente pliego.

12



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

En ningún caso podrá ofertarse la adquisición de más de un solar. La vulneración de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones presentadas o suscritas por el mismo licitador.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

9.3. Proposiciones simultáneas.

La presentación de oferta habrá de ser única de tal suerte que un licitador sólo podrá presentar una sola, la cual, una vez aportada, no podrá ser retirada bajo ningún pretexto, siendo desestimadas y excluidas la totalidad de las que fueren presentadas por un mismo licitador. En caso de concurrir a la licitación **varias personas conjuntamente**, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de las personas que la suscriben, la participación de cada una de ellas, designando la persona que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la agrupación ante la Administración. No podrá suscribirse ninguna propuesta conjuntamente con otros si ya se hubiera presentado otra propuesta, individual o conjunta, por parte del mismo interesado.

9.4. Contenido de las proposiciones. –

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **DOS SOBRES CERRADOS**, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda **«Proposición para tomar parte en la enajenación de solares en Montehermoso con destino a la autopromoción privada de vivienda protegida, y el nombre del ofertante»**.

La denominación de los sobres es la siguiente:

Sobre «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Sobre «B»: PROPOSICIÓN: OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN DE BAREMACIÓN

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor. Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» (cerrado) DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

1. **Acreditación fehaciente de la personalidad del licitador:** La capacidad de obrar del oferente se acreditará con la copia compulsada del DNI de todos los

Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

integrantes de la unidad familiar que va a adquirir la parcela y, en su caso, fotocopia compulsada del Libro de Familia del solicitante.

2. Si el oferente actuase a través de **representante**, además del DNI del representante, acreditará su representación mediante escritura pública de la que resulte poder suficiente, o mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia. Se entenderá acreditada la representación realizada mediante apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica, o a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente (art. 5 LPAC).
3. La residencia en el municipio (certificado de empadronamiento).
4. **Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones** para contratar recogidas en el artículo 49 de la LCSP, así como de que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes. **Anexo I.**
5. Justificante de la transferencia (en caso de hacerlo en metálico), aval bancario o resguardo acreditativo de haber constituido la **garantía provisional**.
6. Justificación genérica de la **solvencia económico-financiera** mediante la declaración responsable conforme al **Anexo I**. Posteriormente, en caso de ser propuesto para la compra en aplicación de los criterios de adjudicación, se aportará certificación o informe de Entidad Bancaria acreditativa de que tiene pre-concedido o aprobado provisionalmente un préstamo hipotecario para adquirir el inmueble o, alternativamente, que dispone de recursos económicos suficientes para afrontar el precio de compra del solar.

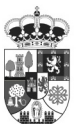
SOBRE «B» (cerrado) PROPOSICIÓN: OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN DE BAREMACIÓN

Conforme al modelo que se adjunta como **Anexo II**. Deberá indicarse el importe del precio propuesto y como partida independiente el importe del impuesto sobre el valor añadido que debe ser repercutido.

Asimismo, se incluirá en este sobre B la restante documentación —que sirva de soporte a los criterios de baremación y adjudicación— seguidamente relacionada:

1. **Certificado de renta** con código seguro de verificación, expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, correspondiente al periodo impositivo vencido, inmediatamente anterior al de la presentación de la solicitud, referido al solicitantes y a cónyuges o parejas de hecho inscritas. A tal efecto también se admitirá la copia de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) referida a dicho periodo impositivo.

14



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

- (En su caso) Libro de familia, certificado de nacimiento o documentación equivalente que acredite el número de hijos.
- (En su caso) **Certificado oficial de discapacidad**, emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma (Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura, CADEX) o, en su caso, resolución judicial firme que reconozca el grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- (En su caso) Documentación acreditativa de la condición de **víctima de violencia de género**.
- (En su caso) Documentación acreditativa de la condición de **familia monoparental**.

CLÁUSULA DÉCIMA.- CRITERIOS DE BAREMACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la adjudicación del presente concurso se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

10ª.1. RENTA DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA (HASTA 40 PUNTOS)

Con el fin de favorecer el acceso a los solares municipales para autopromoción de vivienda protegida a quienes cuenten con menor capacidad económica, se valorará la **renta anual de la unidad de convivencia** de los licitadores.

Obtendrá la **máxima puntuación (40 puntos)** el solicitante cuya unidad de convivencia acredite la **renta anual más baja** entre todas las proposiciones admitidas.

El resto de licitadores obtendrán una puntuación proporcional inversa aplicando la siguiente fórmula:

$$P = \left(\frac{A}{B}\right) \times 40$$

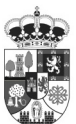
Donde:

- **P** = puntuación obtenida,
- **A** = renta anual más baja entre las unidades familiares de los licitadores admitidos,
- **B** = renta anual de la unidad familiar del licitador.

A los efectos de este criterio:

- Se considerará por **unidad de convivencia** el conjunto de personas que residen de forma habitual en la misma vivienda y comparten gastos comunes, con independencia de que exista o no vínculo matrimonial.

15



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

Forman parte de la unidad de convivencia:

- El solicitante.
- El cónyuge, pareja de hecho o persona unida por relación análoga de afectividad que conviva con el solicitante, **esté o no inscrita** oficialmente.
- Los hijos menores de edad que convivan con el solicitante o con su pareja.
- Los mayores dependientes o incapacitados sujetos a tutela o guarda.
- Cualquier otra persona empadronada y residente habitual en el mismo domicilio.

Nadie podrá formar parte de **dos unidades de convivencia simultáneamente**. La composición de la unidad de convivencia se determina atendiendo a la fecha de presentación de la solicitud.

- ii. La **renta anual de la unidad de convivencia** será la suma de las bases imponibles general y del ahorro del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondientes al último ejercicio fiscal cuyo plazo de presentación haya finalizado en la fecha de cierre del plazo de solicitudes (ejercicio 2024). Cuando alguna base imponible sea negativa, se computará como **cero**.

La renta de la unidad de convivencia deberá acreditarse mediante:

- **Certificado de renta de la Agencia Estatal de Administración Tributaria**, con código seguro de verificación (CSV), referido a todos los miembros computables de la unidad familiar; o
- La **declaración del IRPF** correspondiente al ejercicio indicado.

El Ayuntamiento podrá requerir documentación complementaria solo para contrastar la información aportada.

10º.2. NÚMERO DE HIJOS A CARGO (**HASTA 20 PUNTOS**)

Con el fin de favorecer el acceso a los solares destinados a autopromoción de vivienda protegida a unidades de convivencia con mayores cargas familiares, se valorará el número de hijos a cargo de la unidad de convivencia. La puntuación será la siguiente:

- Ningún hijo/a: 0 puntos
- **1 hijo/a → 5 puntos**
- **2 hijos/as → 10 puntos**
- **3 hijos/as → 15 puntos**
- **4 o más hijos/as → 20 puntos**

A los efectos de este criterio, se entenderá por hijos a cargo aquellos que convivan con la unidad familiar y dependan económicamente de la misma, acreditándose mediante el libro de familia, certificado de nacimiento o documentación equivalente.

En caso de estar en trámite alguna actualización registral relativa a la filiación, será válida la solicitud correspondiente siempre que la situación estuviera vigente a la fecha de presentación de la proposición.

16



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

10ª.3. EDAD DE LA PERSONA SOLICITANTE: JÓVENES HASTA 35 AÑOS (10 PUNTOS)

Con el fin de facilitar el acceso a la autopromoción de vivienda protegida a **personas jóvenes**, se otorgarán **10 puntos** cuando la persona solicitante tenga 35 años o menos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La edad se acreditará con el DNI.

En caso de licitación conjunta por dos copromotores se exige que **al menos uno** tenga 35 o menos años.

10ª.4. EXISTENCIA DE MIEMBROS CON DISCAPACIDAD en la unidad de convivencia (10 PUNTOS)

Con el fin de favorecer el acceso a los solares municipales destinados a autopromoción de vivienda protegida a unidades de convivencia con mayores necesidades de apoyo, se otorgará una puntuación de **10 puntos** cuando en la **unidad de convivencia** exista **al menos un miembro** con un grado de discapacidad **igual o superior al 33%**.

La existencia de discapacidad se acreditará mediante **certificado oficial de discapacidad**, emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma (Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura, CADEX), o, en su caso, **resolución judicial firme** que reconozca el grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Será suficiente la existencia de **una sola persona** con discapacidad dentro de la unidad de convivencia para obtener la puntuación máxima prevista en este criterio (10 puntos).

La presencia de miembros con discapacidad será compatible con la puntuación derivada de los restantes criterios de puntuación previstos en esta cláusula.

La valoración se realizará siempre tomando como referencia la **unidad de convivencia** definida en este PCAP.

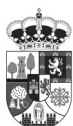
10ª.5. VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO (10 PUNTOS)

Con el fin de facilitar el acceso a un solar destinado a autopromoción de vivienda protegida a mujeres en situación de especial vulnerabilidad, se otorgarán **10 puntos** a las solicitantes que ostenten la condición de **víctimas de violencia de género**, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

La condición de víctima de violencia de género se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- **Sentencia condenatoria;**
- **Resolución judicial** que acuerde **medidas cautelares penales** en un procedimiento por violencia de género, incluidas las órdenes de protección.

17



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

- Documento expedido por el **Instituto de la Mujer de Extremadura** que acredite que la solicitante reúne la condición de víctima de la violencia de género.

(No se admitirán otros medios de acreditación distintos de los anteriores.)

10º.6. CONDICIÓN DE FAMILIA MONOPARENTAL (10 PUNTOS)

Con el fin de atender a las unidades de convivencia con especiales responsabilidades familiares y menor capacidad de apoyo económico, se otorgarán **10 puntos** cuando la **unidad de convivencia** tenga la condición de **familia monoparental**.

A efectos de aplicación de este criterio, se entenderá por **familia monoparental** aquella integrada por un **solo progenitor** (madre o padre), que conviva con **uno o varios hijos menores**, o con hijos mayores dependientes (discapacidad, tutela, guarda), **sin convivencia con otra persona adulta que contribuya de manera estable a los ingresos del hogar**.

Se asimilarán a las familias monoparentales:

- Madres o padres que **asumen en exclusiva la manutención** de los hijos (hogares donde el otro progenitor **no satisface pensión de alimentos**);
- Familias en situación de **orfandad** (parcial o total), esto es, unidad de convivencia en la que uno o más menores han perdido —por fallecimiento— a uno o a ambos progenitores.
- Mujeres víctimas de violencia de género cuya unidad de convivencia esté formada únicamente por ella y sus hijos.

No se puntuará como familia monoparental cuando exista custodia exclusiva o monoparental, pero el progenitor no custodio sí contribuya económicamente mediante pensión de alimentos y, en su caso, pensión compensatoria. En estos casos se entiende que el sostenimiento económico del hogar no recae exclusivamente en un único progenitor.

La condición de familia monoparental se acreditará mediante:

- Libro de familia,
- Resolución judicial o convenio regulador,
- Certificado de empadronamiento colectivo.

La condición de familia monoparental será **compatible** con la puntuación por renta, la discapacidad en la unidad de convivencia, la condición de familia numerosa y con el criterio de víctima de violencia de género.

La puntuación total de las distintas ofertas presentadas será la suma de la valoración obtenida en cada uno de los apartados anteriores, resultando adjudicatario, el licitador

Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

titular de la proposición que haya alcanzado mayor puntuación, siguiendo el orden expuesto de baremación y adjudicación.

Cuando exista igualdad entre dos proposiciones, se dará preferencia:

1. A la que haya obtenido mayor puntuación bajo el criterio B (Renta de la unidad de convivencia);
2. De persistir el empate, se dará preferencia a los oferentes de 35 o menos edad;
3. De persistir el empate, se dará preferencia a los que hayan puntuado bajo el criterio F (víctima de violencia de género)
4. De persistir el empate, se dará preferencia a los que hayan puntuado bajo los criterios C, E y G (Número de hijos a cargo, Discapacidad y familia monoparental)
5. De persistir el empate, se resolverá por sorteo.

A los efectos de la valoración de los criterios establecidos en la presente cláusula, **únicamente se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares y económicas de los licitadores que concurren en la fecha de publicación del anuncio de licitación y puesta a disposición de los pliegos.**

Cualquier modificación, alteración o actualización de dichas circunstancias **posterior a la fecha indicada no será objeto de valoración**, sin perjuicio de que pueda exigirse su acreditación documental conforme a lo previsto en cada criterio.

El Ayuntamiento podrá realizar las comprobaciones que estime oportunas para verificar que las circunstancias alegadas no hayan sido creadas o modificadas con posterioridad con la finalidad de alterar la correcta aplicación de los criterios de adjudicación, advirtiéndose que cualquier actuación en fraude de ley dará lugar a la **exclusión de la proposición** y, en su caso, a las responsabilidades administrativas o legales que procedan.

CLÁUSULA UNDÉCIMA.- MESA DE CONTRATACIÓN. EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES

Para asegurar la transparencia, concurrencia y objetividad del procedimiento, se aplicará supletoriamente la composición de la mesa de contratación prevista en la LCSP.

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la LCSP y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- Presidente: La Alcaldesa o concejal/a en quien delegue.
- Vocales:
 - ✓ D. Juan Carlos Bellón Pérez, Aparejador de la Corporación.
 - ✓ D. Justo Moreno López, Interventor de la Corporación.
 - ✓ D. José David Ruiz López, Secretario de la Corporación
- Secretaria de la Mesa: D^a. Miriam Pulido Miranda, funcionaria pública de la Corporación.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

CLÁUSULA DUODÉCIMA.- ACTO DE APERTURA DE SOBRES, CLASIFICACIÓN, REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ADJUDICACIÓN

El acto de apertura de sobres, a ser posible, tendrá lugar en acto público en el Salón de Sesiones de la Entidad Local, a las doce horas, dentro del plazo máximo de 15 días naturales a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

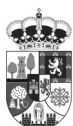
Constituida la Mesa de contratación (DA 2^a.7 LCSP), esta procederá, con carácter previo, a la calificación de los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el **sobre A** (artículo 157 LCSP).

Si la Mesa de contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días para que el licitador la subsane (artículo 141.2 LCSP y 81.2 RCAP). Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

A continuación, la Mesa de contratación en acto público dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los **sobres B**.

Una vez determinada la puntuación definitiva y ordenada las proposiciones de mayor a menor, la Mesa de Contratación celebrará acto público, debidamente anunciado y con

20



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

asistencia libre de los licitadores, en el que se procederá a la elección sucesiva de parcelas conforme al orden de puntuación obtenido.

Los licitadores serán llamados individualmente, por dicho orden, para que manifiesten en ese momento la parcela concreta que desean adquirir entre las que se encuentren disponibles.

De no comparecer el licitador debidamente convocado, se entenderá que renuncia a su derecho de elección, procediéndose a continuar con el siguiente por orden de puntuación, sin perjuicio de que pueda ser considerado nuevamente si aún existieran parcelas disponibles al finalizar el turno general de llamamientos.

Finalizado el proceso de elección, la Mesa elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación nominal de las parcelas seleccionadas. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego (artículo 150.3 LCSP).

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días (artículo 151.1 LCSP).

La Entidad Local se reserva el derecho a declarar desierto el concurso si ninguno de los concursantes cumpliera las condiciones del pliego o si del contenido de las proposiciones presentadas se derivase la ausencia de garantías para el buen y exacto cumplimiento de las bases de adjudicación, no incurriéndose en responsabilidad alguna por desestimación de ofertas. En el supuesto de que el concurso quedara desierto por cualquiera de las causas antes mencionadas o por la ausencia de licitadores, la Entidad Local podrá proceder nuevamente a licitación con arreglo a las condiciones establecidas en la legislación vigente.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato de enajenación se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.

Asimismo, de conformidad con el art. 113 de la LPAP la enajenación regulada en estos pliegos se deberá formalizar en escritura pública para su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad.

Los gastos que se derivaren del otorgamiento de documentos públicos para instrumentar la adjudicación definitiva serán a cargo del adjudicatario, así serán de cuenta exclusiva de este todos los gastos arbitrios e impuestos de cualquier clase a que diere lugar la compraventa.

21



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

En cualquier caso el presente pliego revestirá carácter contractual, por lo que deberá ser firmado por el adjudicatario en prueba de conformidad.

La escritura pública de compraventa será título suficiente para la inscripción de la transmisión en el Registro de la Propiedad a favor del adjudicatario, una vez cumplidos los requisitos registrales y fiscales que resulten de aplicación.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. - CONDICIONES ESPECIALES DE CONTRATACIÓN

Tendrán el carácter de condiciones especiales en materia de contratación de este procedimiento, las siguientes:

- Destinar la parcela a la construcción de viviendas de protección oficial.
- Haber obtenido en los plazos en cada caso indicados en este pliego, a partir de la firma del contrato, la correspondiente licencia de obras municipal y la calificación provisional y definitiva de vivienda protegida autopromovida.
- No enajenar a título oneroso o gratuito el inmueble en un plazo menor a diez años desde la adjudicación de la parcela.

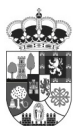
CLÁUSULA DECIMOQUINTA.- OBLIGACIONES DE LOS ADJUDICATARIOS

El adquirente deberá dar pleno cumplimiento a la finalidad de destino del suelo a la Autopromoción de Viviendas Protegidas sujetándose a condición resolutoria para el caso de que se incumpla tal destino, debiendo constar esta determinación en los documentos que a tal efecto se suscriban y en el Registro de la Propiedad. Por ello las viviendas que se construyan en las parcelas adjudicadas deberán acogerse al régimen de protección pública específicamente fijado en el presente (promoción de viviendas calificadas como protegidas para uso propio que no excedan del coste máximo de construcción legalmente aplicable), cumpliendo el mismo, no pudiendo ser descalificada voluntariamente sino en los términos previstos por la legislación aplicable al Régimen de Viviendas de Protección Pública.

En consecuencia, las personas adjudicatarias vendrán obligadas a:

1. **Ejecutar en la parcela adquirida una única vivienda unifamiliar destinada a residencia habitual y permanente**, pudiendo incorporar garaje y trastero, sin que puedan desarrollarse otros elementos adicionales no permitidos por la normativa de vivienda protegida.
2. **Presentar la solicitud de calificación provisional** ante la Junta de Extremadura en el plazo máximo de **15 meses** desde la formalización del contrato en documento administrativo.

22



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

3. **Solicitar y obtener, en el plazo máximo de 24 meses desde la formalización del contrato en documento administrativo, la calificación provisional de vivienda protegida autopromovida**, en los términos establecidos en el Decreto 111/2024, de 3 de septiembre, así como cumplir íntegramente las limitaciones, requisitos y obligaciones derivados del régimen de protección pública de la vivienda, incluyendo:
 - No iniciar las obras antes de la obtención de la **calificación provisional**.
 - Respetar el **coste máximo de construcción** vigente en cada momento para este tipo de viviendas.
 - Alcanzar la **calificación energética comprometida**, cuando resulte aplicable.
 - Cumplir con los requisitos de ingresos, unidad de convivencia y no titularidad de otra vivienda, en los términos previstos para la vivienda protegida autopromovida.
4. Presentación ante el Ayuntamiento de Montehermoso para su conocimiento de las calificaciones provisionales y definitivas obtenidas.
5. Solicitar y obtener la licencia de obras **en el plazo máximo de 24 meses** desde la formalización del contrato en documento administrativo.
6. **Terminar la obra, obtener la licencia de primera ocupación y la calificación definitiva** en el plazo máximo de 5 años desde la formalización del contrato de enajenación, debiendo comunicar al Ayuntamiento la obtención de esta calificación en el plazo citado.
7. **Destinar la vivienda resultante a residencia habitual y permanente**, cumpliendo con las limitaciones de uso, transmisión y disponibilidad previstas en los artículos 29 a 38 de la Ley 11/2019, de 11 de abril, así como las que establezcan las convocatorias de ayudas vigentes. La escritura de declaración de obra nueva terminada hará constar las limitaciones y prohibiciones inherentes al régimen de protección.
8. **Mantener la vivienda dentro del régimen de protección durante el período legalmente establecido**, quedando sometida a los controles administrativos correspondientes y a las limitaciones de precio máximo de venta o alquiler que resulten de la normativa vigente.
9. **No enajenar la parcela antes de la obtención de la calificación definitiva de la vivienda protegida**, salvo autorización expresa de la Junta de Extremadura y siempre dentro de las limitaciones del régimen de protección.

El incumplimiento de las obligaciones anteriores podrá dar lugar a la **resolución de la adjudicación**, a la reversión del bien a favor del Ayuntamiento o a la exigencia de las responsabilidades que procedan conforme al ordenamiento jurídico.

23



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

No obstante, los plazos establecidos en los apartados anteriores podrán ser objeto de ampliación, a solicitud motivada de la persona adjudicataria, cuando concurren circunstancias sobrevenidas que lo justifiquen y siempre que no se perjudiquen derechos de terceros, de conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha solicitud deberá formularse antes del vencimiento del plazo inicialmente concedido y será resuelta por el órgano municipal competente mediante acuerdo expreso.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la legislación vigente, la Administración ostentará la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. En el correspondiente expediente se dará audiencia al adjudicatario.

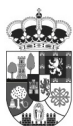
CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA.- RESOLUCIÓN

La resolución del contrato podrá tener lugar por el incumplimiento de los compromisos u obligaciones asumidas en el contrato o derivadas de este pliego, por lo determinado en la legislación civil o en la LCSP y conllevará las responsabilidades e indemnizaciones que puedan proceder a favor de la parte no responsable de la causa de resolución.

El incumplimiento de tales condiciones por el adquirente conllevará la resolución del contrato, debiendo constar como condición resolutoria en el documento público de formalización, lo que conllevará la devolución de la parcela, con todas sus pertenencias, accesiones, así como lo que en ella/s se haya podido construir y sin que ello genere derecho a la devolución al adjudicatario de precio satisfecho por la compraventa. Dicha resolución se someterá al siguiente procedimiento:

- Constando el incumplimiento por parte del adjudicatario, el Ayuntamiento requerirá a dicho adjudicatario para que proceda a cumplir el contrato en sus justos términos.
- En el supuesto de transcurrir un plazo de 15 días sin ser atendido el requerimiento, el Ayuntamiento notificará al adjudicatario la resolución del contrato con los efectos señalados en la presente condición.
- Practicada la liquidación que resulte, el Ayuntamiento podrá requerir al adjudicatario para otorgar, en el plazo de 15 días, escritura pública para la restitución al Ayuntamiento de los bienes vendidos, siendo a cargo del adjudicatario los gastos derivados del otorgamiento de escritura y de la práctica de inscripciones registrales.

Acordada la extinción, la Entidad Local podrá exigir el abono de las indemnizaciones



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

que proceda sin perjuicio de las penalidades exigibles en aplicación del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. - RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El contrato definido tiene la calificación de **contrato privado**, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP) y está **excluido** del ámbito de aplicación de esta norma, por lo que se rige por la **legislación patrimonial**, sin perjuicio de la aplicación supletoria de los principios de la LCSP para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP), tienen carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

En lo no previsto expresamente en el presente pliego será aplicable lo dispuesto en los artículos 16 y 112 y ss. RB, artículo 47.2 m, 80 y DA 6ª LBRL, artículos 79 y ss. TRRL artículos 50.14 y 70.14 ROF, artículos 8, 30 y 103 LPAP, artículo 9 y DA 2ª.9, 10 y 11 LCSP, artículos 345, 1124, 1280 y 1445 y ss. CC, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y el resto de disposiciones de carácter general vigentes de legal aplicación.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. - JURISDICCIÓN COMPETENTE

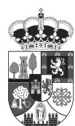
Las cuestiones suscitadas en torno a la preparación y adjudicación del contrato serán residenciables ante la contencioso-administrativa (en cuanto actos separables) (artículo 27.1.a LCSP y artículo 2.2 LJCA), mientras que las relativas a los efectos y extinción del contrato lo serán ante la J jurisdiccional civil artículo 27.2.a LCSP).

Por otra parte, los procedimientos judiciales que pudieran derivarse del contrato se entenderán siempre sometidos a los Tribunales competentes con jurisdicción en el lugar donde la Corporación contratante tiene su sede.

CLÁUSULA VIGESIMA. – CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

Los licitadores, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley

25



Viernes, 30 de enero de 2026

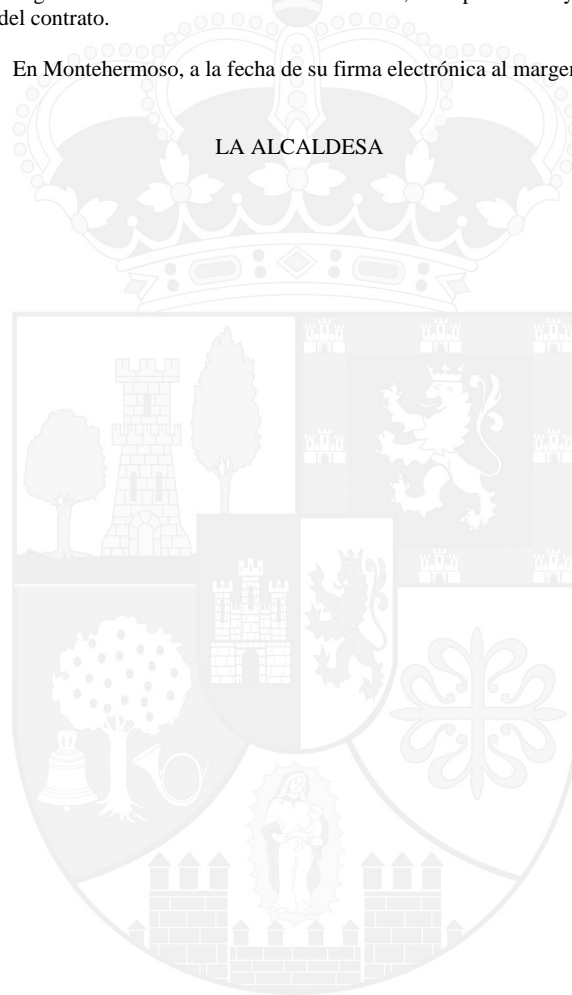


Ayuntamiento de Montehermoso

Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos). Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá, aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento). En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En Montehermoso, a la fecha de su firma electrónica al margen.

LA ALCALDESA



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con NIF n.º _____, actuando en nombre propio o en representación de la unidad de convivencia formada por: _____

_____, ante el Ayuntamiento de Montehermoso

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE:

PRIMERO. Posee plena capacidad de obrar y no está incurso/a en prohibición para contratar conforme a los artículos 65 y ss. y 71 y ss. de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

SEGUNDO. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura y con la Tesorería General de la Seguridad Social.

TERCERO. No mantiene deuda alguna en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Montehermoso.

CUARTO. Dispone (marcar lo que proceda):

- Recursos económicos suficientes para afrontar el precio del solar.
- Préstamo hipotecario preconcedido o aprobado provisionalmente para su adquisición.

QUINTO. Cumple los requisitos exigidos para participar en el procedimiento de enajenación de parcelas municipales destinadas a autopromoción de vivienda protegida, en particular:

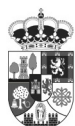
- Residencia en el municipio de Montehermoso.
- Ingresos anuales de la unidad de convivencia inferiores a 4 veces el IPREM.
- No titularidad de otra vivienda.

SEXTO. Se compromete a destinar el solar adquirido exclusivamente a la autopromoción de vivienda protegida, y a cumplir todas las obligaciones derivadas del régimen de protección pública.

Y para que así conste, firma la presente declaración a los efectos oportunos.
En _____, a _____ de _____ de 2025.

Firma: _____

27



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN DE BAREMACIÓN

D./Dª _____, con DNI n.º _____, comparece en el procedimiento para la enajenación de parcelas municipales (24) en la UE-8 destinadas a autopromoción de vivienda protegida y, a efectos de selección, declara lo siguiente:

IDENTIFICACIÓN DE LOS LICITADORES

Modalidad de participación (marcar una opción):

- Participación individual: concurre una sola persona física.
- Participación conjunta: concurren dos personas que serán futuros cotitulares del solar. Todos deben cumplir los requisitos del pliego y firmar la proposición.

Datos del solicitante individual o del Copromotor n.º 1:

Nombre y apellidos: _____
DNI: _____
Fecha de nacimiento: ____ / ____ / ____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

Datos del Copromotor n.º 2 (solo en caso de participación conjunta):

Nombre y apellidos: _____
DNI: _____
Fecha de nacimiento: ____ / ____ / ____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

1. SISTEMA DE ADJUDICACIÓN Y ELECCIÓN

La adjudicación de las parcelas se realizará conforme al siguiente procedimiento:

1. La Mesa de Contratación procederá a la baremación de todas las solicitudes admitidas de acuerdo con los criterios establecidos en el Pliego.
2. Una vez determinada la puntuación definitiva, los licitadores serán ordenados de mayor a menor puntuación.

28



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

3. En sesión pública, a la que serán debidamente convocados todos los participantes, los solicitantes irán siendo llamados por dicho orden para que, personalmente o mediante representante debidamente acreditado, elijan la parcela concreta que desean adquirir entre las que se encuentren disponibles en ese momento.
4. En ningún caso podrá adjudicarse más de una parcela por solicitante o unidad de convivencia.

2. DOCUMENTACIÓN PARA BAREMACIÓN

Marque las casillas que correspondan y adjunte la documentación acreditativa en el Sobre B.

A) RENTA DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA

- Se adjunta Certificado de renta AEAT / Declaración IRPF del ejercicio 2024.

B) NÚMERO DE HIJOS/AS A CARGO

- Ningún hijo/a
 1 hijo/a
 2 hijos/as
 3 hijos/as
 4 o más hijos/as

C) EDAD DEL SOLICITANTE (≤ 35 años)

- El solicitante tiene 35 años o menos (10 puntos)

En caso de copromotores:

- Al menos uno tiene 35 años o menos (10 puntos)

D) DISCAPACIDAD EN LA UNIDAD DE CONVIVENCIA

- Existe al menos un miembro con discapacidad $\geq 33\%$ (10 puntos)

Documentación adjunta: Certificado CADEX / Resolución judicial

E) VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO

- La solicitante acredita la condición de víctima (10 puntos)

Documentación aportada:

29



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

- Sentencia condenatoria
- Resolución judicial con medidas cautelares
- Certificado IMEX

F) FAMILIA MONOPARENTAL

- Unidad de convivencia monoparental (10 puntos)

Documentación adjunta:

- Libro de familia
- Resolución judicial o convenio regulador
- Certificado de empadronamiento colectivo

El/La abajo firmante declara que los datos consignados y documentos aportados son veraces y se compromete a cumplir todas las obligaciones establecidas en el Pliego de condiciones.

En _____, a _____ de _____ de 2025.

Firma: _____



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Aprobación inicial reglamento régimen interno programa escala "Oficios Verdes Montehermoso"

Acuerdo del Pleno de fecha 27 de enero de 2026 del Ayuntamiento de Montehermoso por el que se aprueba inicialmente el Reglamento de Régimen Interno del Programa Escala "Oficios Verdes Montehermoso".

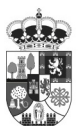
Aprobado inicialmente el Reglamento de Régimen Interno del Programa Escala "Oficios Verdes Montehermoso", por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de enero de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 56 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones o sugerencias que se estimen oportunas.

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

<http://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones o sugerencias en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Montehermoso, 28 de enero de 2026
Rosa Isabel Garrido Hernández
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

CERTIFICADO

EXPEDIENTE N.º	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
64/2026	El Pleno	27/01/2026

EN CALIDAD DE SECRETARIO DE ESTE ÓRGANO, CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó el siguiente acuerdo:

EXPEDIENTE 64/2026. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL PROGRAMA ESCALA "OFICIOS VERDES MONTEHERMOSO"

Favorable Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

RESOLUCIÓN

Visto el expediente tramitado al efecto, la propuesta de resolución recogida en el informe de Secretaría nº 11, de 15 de enero de 2026, que se asume como motivación del presente acuerdo conforme al artículo 88 de la Ley 39 /2015, y el dictamen favorable emitido, por mayoría absoluta, con tres (3) votos a favor, ningún voto en contra y dos abstenciones por la Comisión Informativa de Personal, en sesión celebrada el día 21 de enero de 2026, el **Pleno, por UNANIMIDAD**, con DIEZ (10) votos a favor procedentes de los Grupos Municipales de Unidas por Montehermoso (4), PSOE (3) y los tres (3) Concejales no adscritos, ningún votos en contra y ninguna abstención, y por tanto con el quórum favorable de la mayoría simple exigida en el art. 47.1 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interno "Oficios Verdes Montehermoso", en los términos en que figura en el expediente, con la redacción literal que a continuación se recoge mediante ANEXO I.

SEGUNDO. Someter a información pública y audiencia de las personas interesadas, con **publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento**, por el plazo de treinta días, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

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

TERCERO. Facultar a la Alcaldía para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Montehermoso



1/1

Cód. Validación: A37J6LEA698FED3D6E9F4E9NP
Verificación: <https://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Viernes, 30 de enero de 2026



PROGRAMA ESCALA “OFICIOS VERDES MONTEHERMOSO”

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PROGRAMA
ESCALA “OFICIOS VERDES MONTEHERMOSO”



1



Viernes, 30 de enero de 2026



PREÁMBULO

La necesidad de establecer un marco normativo que regule con carácter interno el programa de formación profesional, denominado Escala, promovido por el Ayuntamiento de Montehermoso que permita a los integrantes del mismo conocer cuáles son sus derechos y sus obligaciones, ha originado este Reglamento de Régimen Interno del programa “OFICIOS VERDES MONTEHERMOSO”.

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

El proyecto tendrá una duración de doce meses:

Durante la etapa inicial tres meses, el alumnado recibirá formación profesional o formación en el trabajo relacionada con la ocupación a desempeñar, si el itinerario formativo del proyecto está formado por especialidades de nivel 1 y 2, se impartirá en esta etapa la formación de nivel 1 y hasta tanto no se supere no se realizará la de nivel 2. La formación en esta fase previa también deberá incluir la correspondiente a la formación complementaria sobre prevención de riesgos laborales, competencias digitales y, en su caso, formación básica de apoyo. Por su parte, también se desarrollarán acciones de orientación y asesoramiento y de adquisición de competencias genéricas y transversales. Durante esta etapa, el alumnado tendrá derecho a percibir una beca por la asistencia al proyecto. Su percepción será incompatible con la realización de trabajos por cuenta propia o ajena en el horario de 8 a 15:00 de lunes a viernes. Las becas y ayudas a la movilidad no computarán como renta a efectos de lo establecido en el artículo 275.4 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre. La entidad promotora liquidará mensualmente el importe de la beca y, en su caso, de la ayuda a la movilidad. El alumnado no percibirá las becas correspondientes a los días lectivos que no se asista a la formación sin causa justificada y las ayudas a la movilidad los días lectivos en los que no se asista.

Durante la segunda etapa con una duración de nueve meses, el alumnado-trabajador recibirá formación con una duración mínima del 35 por ciento y estará contratado por la entidad promotora, en la modalidad del contrato de formación en alternancia, por lo que deberá reunir, para formalizar dicho contrato, los requisitos a los que aluden los apartados 2 y 4 del artículo 11 y la disposición adicional segunda del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.

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

Los proyectos deberán contar con el compromiso de contratación por empresas privadas



Viernes, 30 de enero de 2026



(a estos efectos no se considerarán como tales a las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro), personas autónomas o profesionales colegiados en centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura del 50 % de las personas participantes en el plazo de los tres meses siguientes a la finalización de la duración estipulada en el apartado anterior, en las condiciones establecidas en la presente orden.

La realización efectiva de los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación en el empleo y en particular la igualdad de trato entre mujeres y hombres informarán activamente la ejecución del presente programa, así como la innovación y la iniciativa emprendedora.

El número de participantes en cada especialidad formativa será de doce personas.

Los alumnos/as se convierten en trabajadores suscribiendo un contrato de formación con el Ayuntamiento de Montehermoso, por lo que su relación laboral será regulada por los acuerdos o normativas que se establezcan por esta entidad.

DESTINATARIOS: Dicho reglamento de régimen interno será de aplicación a la totalidad de los beneficiarios del programa: personal directivo, docente y de apoyo, así como al alumnado trabajador.

Las personas destinatarias del programa serán contratadas por el Ayuntamiento de Montehermoso.

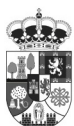
CAPÍTULO I.-

DENOMINACIÓN Y OBJETO. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- En el programa Escala “OFICIOS VERDES MONTEHERMOSO” promovido por el Ayuntamiento de Montehermoso, es un proyecto de carácter temporal en el que el aprendizaje y la cualificación se alternan con un trabajo productivo en Actividades Relacionadas con las OPERACIONES AUX. EN JARDINES, VIVEROS, Y CENTROS DE JARDINERÍA E INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES, cuya actividad de utilidad pública o social permita la inserción a través de la profesionalización y adquisición de experiencia de los participantes.

Artículo 2.- Las presentes normas que rigen el funcionamiento laboral de los programas Escala, están basadas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Asimismo, se han tenido en cuenta otras normas concordantes como la Ley Básica de Empleo, La Ley Básica de Procedimiento Laboral, decisiones del Tribunal Central del Trabajo y **Decreto 55/2024 Programa de formación y empleo ESCALA.**

Artículo 3.- El presente Reglamento de Régimen Interno será de aplicación a los trabajadores/as que presten sus servicios al programa Escala Nº Expediente **10/EAL/033/25**, promovido por el Ayuntamiento de Montehermoso, subvencionado por Junta de Extremadura, Ministerio de Trabajo y Economía social



Viernes, 30 de enero de 2026



El ámbito temporal de este Reglamento disciplinario coincidirá con el periodo de tiempo en el que se desarrollen las actividades que integran el proyecto.

CAPÍTULO II.- DERECHOS Y DEBERES

Artículo 4.- Derechos de los alumnos/trabajadores

Son derechos de los alumnos/as – trabajadores:

1. El respeto a su dignidad personal y a su conciencia cívica, moral y religiosa
2. Ser formados en condiciones de libertad y dignidad, en la comprensión y en la tolerancia.
3. Formular ante la dirección y personal docente cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estime oportunas
4. Una evaluación objetiva mediante criterios objetivos y públicos.
5. La adquisición de una formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación y recibir orientación profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, profesional y social de acuerdo con sus capacidades, aspiraciones e intereses.
6. Ser formados de acuerdo con unas adecuadas condiciones de seguridad e higiene en el trabajo
7. Elegir de forma democrática a sus representantes, encargados de hacer llegar al equipo directivo todas aquellas cuestiones que consideren de interés.

Artículo 5.- Deberes de los alumnos – trabajadores:

1. Asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, de acuerdo con las normas de funcionamiento notificadas en función del proyecto aprobado y su normativa de aplicación – “Escala OFICIOS VERDES MONTEHERMOSO” (duración del contrato, vacaciones remuneradas, jornada laboral, horario semanal, descansos, etc.)
2. Respetar la dignidad y funciones de cuantos trabajan en el programa.
3. Cumplir con las obligaciones del Plan de Formación y realizar de forma responsable las tareas que se derivan del mismo.
4. Respetar los horarios y cumplirlos con puntualidad
5. Participar activamente tanto en el trabajo como en las clases teóricas.
6. No discriminar por razón de raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
7. Cumplir las orientaciones dadas por los monitores, profesores o dirección.
8. Obligación de observar las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene en el trabajo.
9. Utilización obligatoria y máximo cuidado del material individual suministrado por el programa: ropa de trabajo, botas, medidas de seguridad e higiene, herramientas, material didáctico, etc.
10. Cumplir las presentes normas del Régimen Interno

Viernes, 30 de enero de 2026



CAPÍTULO III NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 6.- Asistencia

Los alumnos/as – trabajadores/as asistirán a las enseñanzas teórico-prácticas que se imparten en el Programa Escala Montehermoso OFICIOS VERDES en el horario determinado en el mismo, de conformidad con el art. 18.4 del Decreto 55/2024.

Artículo 7.- Control de Asistencia

Diariamente los alumnos/as trabajadores deberán firmar en los partes diarios de asistencia elaborados por el programa.

- **Justificación documental de ausencia al programa**

Toda ausencia al programa debe ser justificada con antelación y documentalmente. En caso de no poder hacerlo, por ser una urgencia, deberá llamarse por teléfono al programa para comunicarlo y al día siguiente presentar el correspondiente justificante. Dicha comunicación será personal.

1. Justificantes Médicos

La asistencia a consultas médicas de especialistas de la seguridad social, deberán presentar el justificante médico que se solicita en la propia consulta, bien del titular o del acompañante.

La asistencia a consultas médicas en centros de salud o médicos de familia, deberá ser por el tiempo indispensable de las mismas, y comunicadas con anterioridad, (si esto es posible) debiendo incorporarse posteriormente al trabajo una vez finalizada la consulta. Se presentará justificante en el que se hará constar fecha, hora y firma del facultativo.

En el caso de que el facultativo (a su criterio), considere que la enfermedad o indisposición, no permite la incorporación al trabajo, deberá dar de baja al trabajador o indicar en el justificante reposo 24 horas, 48 o el tiempo que estime.

Si la ausencia al trabajo se produce por incapacidad temporal, es obligatorio presentar el parte de baja al ayuntamiento, dentro de los tres días siguientes hábiles.

El acompañamiento a consulta médica de la seguridad social, de hijos menores de edad o personas bajo su custodia legal, deberá acreditarse mediante certificación del facultativo en la que se haga constar que el alumno/a-trabajador/a es acompañante del paciente, previo permiso de la dirección del Proyecto.

La asistencia a consulta médicas privadas de carácter privado (odontología, ginecología) deberá realizarse en horario de tarde.

2. Realización de Deberes Inexcusables de Carácter Público y Personal

Exámenes de carnet de conducir, oposiciones, exámenes de centros oficiales de formación, etc deberán acreditarse mediante certificación del órgano competente.

Las ausencias para renovación de DNI y/o pasaporte, notarias e ITV del vehículo, no se contemplarán, puesto que pueden realizarse en horario de tarde



Viernes, 30 de enero de 2026



previa citación.

La comparecencia a demanda a juzgados o aquellos otros reconocidos por norma legal, deberán acreditarse mediante la citación correspondiente que se presentará con antelación.

Artículo 8.- Faltas de asistencia

Las faltas de asistencia podrán ser justificadas o sin justificar. **La acumulación de tres de estas últimas será causa de expulsión del Programa.**

1. **Faltas justificadas.** Son aquellas que tienen su origen en circunstancias independientes y ajenas a la voluntad del alumno/trabajador que le impiden acudir al Programa.

Se podrán entender como FALTAS de asistencia JUSTIFICADAS los siguientes motivos:

- a. Enfermedad, visita o atención médico sanitaria.
- b. Nacimiento o enfermedad grave de un hijo.
- c. Enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad.
- d. Cumplimiento de deber inexcusable de carácter público o personal.
- e. Traslado del domicilio habitual.
- f. Concurrencia a exámenes para obtención del título académico o profesional.

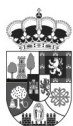
Salvo en los supuestos de enfermedad, nacimiento o fallecimiento, la persona participante deberá comunicar previamente la falta de asistencia.

En el supuesto del apartado "c" se deberá aportar el justificante médico o certificado de defunción y se podrá requerir la documentación de la relación de parentesco.

En el caso de que la falta sea por enfermedad o reposo domiciliario, el justificante a presentar será el expedido por el Servicio Extremeño de Salud o Mutualidad correspondiente.

En todos los casos se deberá aportar con posterioridad el justificante, teniendo la persona participante hasta tres días hábiles para presentarlo a la entidad promotora. Si durante el desarrollo de la etapa formativa inicial alguna persona participante desempleada pasa a la situación laboral de ocupada, podrá continuar asistiendo al proyecto siempre que haya compatibilidad entre el horario formativo y el laboral, de manera que le permita cumplir los requisitos de asistencia, y finalizar con aprovechamiento la acción formativa.

2. **Faltas no justificadas:** son aquellas que no se encuentran en el apartado anterior, o que, estándolo, no se acreditan documentalmente de la forma debida. Las faltas no justificadas conllevarán, además de las medidas disciplinarias, el descuento en



Viernes, 30 de enero de 2026



nómina para el trabajador de conformidad con el artículo siguiente

3. Faltas de puntualidad: se considera falta de puntualidad llegar al lugar de trabajo **con cinco minutos de retraso**. Tres faltas de puntualidad equivalen a una falta sin justificar en un mes.

Artículo 9. Deducción proporcional de haberes por inasistencia no justificada

1. La falta de asistencia no justificada a las actividades formativas o al puesto de trabajo, cuando exista relación jurídica con derecho a retribución o percepción económica, dará lugar a la deducción proporcional de haberes o cuantías económicas correspondientes al tiempo no realizado, de conformidad con la normativa aplicable.

2. Dicha deducción tendrá carácter estrictamente **no sancionador**, y se fundamentará en la no realización efectiva de la jornada o actividad obligatoria, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias que pudieran derivarse cuando la conducta así lo justifique.

3. La deducción se aplicará de forma proporcional al tiempo efectivamente no trabajado o no asistido, previa constatación de la ausencia injustificada y una vez valoradas, en su caso, las alegaciones o justificaciones presentadas por la persona interesada.

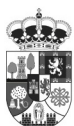
4. En el caso del alumnado participante:
 - Durante las fases en las que exista beca o ayuda económica, la inasistencia injustificada implicará la no percepción de la cuantía correspondiente.
 - Durante las fases en las que exista relación laboral con el Ayuntamiento, la inasistencia injustificada implicará la deducción proporcional de las retribuciones salariales, conforme a la normativa laboral y presupuestaria aplicable.

5. La aplicación de esta deducción corresponderá al órgano competente (alcaldía), sin necesidad de incoación de expediente disciplinario, al tratarse de una consecuencia automática de la falta de prestación efectiva de servicios.

Artículo 10.- Comportamientos y actitudes.

El alumno-a/trabajador-a ha de mantener, dentro y fuera de Programa Escala, actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros, profesores y terceros (vecinos, proveedores, técnicos, etc) en general, y en particular:

- a) Deberá conservar y utilizar correctamente las instalaciones, máquinas, materiales y herramientas
- b) No está permitido el consumo de alcohol y drogas dentro del horario laboral.
- c) Sólo se puede fumar en los lugares establecidos y durante el tiempo de descanso o fuera del horario lectivo.
- d) Deberá llevar en todo momento el vestuario laboral de forma correcta y completa, siendo además por cuenta del alumno/trabajador la limpieza y conservación del mismo.



Viernes, 30 de enero de 2026



- e) Deberá ser respetuoso a la hora de comunicarse con el Equipo Técnico y compañeros.

Artículo 11.- Causas de exclusión de los alumnos/as- trabajadores/as.

- a. No seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan.
b. Incumplir de forma reiterada con las demás obligaciones establecidas en el Reglamento

En la etapa de formación en alternancia con la práctica profesional durante todo el periodo del Programa Escala, en relación con las causas de exclusión y exención se estará a lo dispuesto en los artículos 52,53 y 54 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 12.- Aprovechamiento y aprendizaje.

Se considerarán faltas de actitud en relación con el aprendizaje todas las que representan un escaso o nulo interés del alumno por su formación en cualquiera de sus vertientes y situaciones (atención en clases, interés en las prácticas, realización de las tareas encomendadas, respeto en clase al profesor, etc.)

EVALUACIÓN.- Todos los alumnos serán evaluados por monitores, profesores de apoyo y dirección, siendo el resultado de esa evaluación el que determine la continuidad de los alumnos en el programa. La evaluación se dirigirá a la actitud, aptitud, rendimiento y comportamiento del alumnado, tendrá un carácter permanente y se podrá complementar con cuantas pruebas y/o exámenes se estimen oportunos.

Para comprobar la consecución de los objetivos formativos, se llevarán a cabo controles basados en una evaluación continua. En ellos se observarán y valorarán aptitudes, actitudes y conocimientos teóricos, así como la progresión y la situación personal.

PERMISOS. - Se podrá solicitar siempre con la debida antelación el permiso para abandonar el puesto de trabajo dentro del horario laboral. Posteriormente se adjuntará el justificante correspondiente y en el caso de no tener la posibilidad de obtener un justificante, se compensará la ausencia descontando la parte proporcional del salario o mediante la compensación en tiempo cuando la Entidad Promotora estime.

PRODUCTOS. - Todo lo producido durante el desarrollo del curso es propiedad del ente promotor. No se pueden realizar trabajos de índole personal.

HERRAMIENTAS. - Ni los materiales ni las herramientas o maquinaria son propiedad de los alumnos. Es una falta grave y motivo de exclusión, el mal uso, la apropiación sin permiso o la destrucción voluntaria de las mismas. La herramienta individual entregada a cada alumno queda bajo su estricta responsabilidad, debiendo reponerla en caso de pérdida o deterioro por mal uso o negligencia.

Viernes, 30 de enero de 2026



Normas de Convivencia

- Durante las clases y el trabajo efectivo, los dispositivos móviles o electrónicos deberán estar en silencio y no podrán utilizarse a no ser que sea algo urgente o justificado, ni estar visibles sobre la mesa de trabajo. Sólo se permitirá su utilización, durante los periodos de descanso, que se establecerá siempre a criterio de los técnicos. En caso de incumplimiento, se pondrá una falta leve.
- Durante las clases y en el interior del edificio, no se podrá comer.
- Está prohibido fumar dentro de las instalaciones según la ley 42/2010 de 30 de diciembre de medidas sanitarias frente al tabaquismo. Se podrán establecer dos periodos de descansos breves para fumar y/o ir al baño, siempre a criterio de los técnicos. El hecho de tirar colillas al suelo, será motivo de falta leve.
- Antes de abandonar el aula, ésta deberá quedar totalmente recogida y limpia.
- En el transcurso de las clases en el aula los alumnos/as-trabajadores deberán solicitar permiso para abandonarla, en caso de necesidad.

ACCESO A TALLERES. - Queda prohibido el acceso a las instalaciones a toda persona ajena a los mismos. Sólo será permitido con autorización verbal o escrita de directores o monitores responsables dado que los trabajadores formalizan un contrato de trabajo, desde el punto de vista disciplinario están sometidos a la normativa laboral vigente y en concreto al régimen disciplinario que marca el Estatuto de los Trabajadores

CAPÍTULO IV

Artículo 13.- Seguridad Laboral

Para garantizar la seguridad y salud de los alumnos/as - trabajadores/as y del personal del Programa Escala a la hora de manejar los diferentes equipos, utensilios, maquinaria, etc, deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- A. Los alumnos/as - trabajadores/as no podrán utilizar o poner en funcionamiento una máquina sin autorización expresa de su profesor. Cuando se trate de actividades peligrosas o con cierto grado de dificultad, lo harán bajo la supervisión directa del mismo.
- B. No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos o máquinas ajenos al propio programa.
- C. No se permite el uso de máquinas sin sus protecciones, así como manipular las mismas o las protecciones personales.
- D. En los periodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de las máquinas o herramientas
- E. Cuando por el motivo que fuese (por ejemplo, tomando ciertos medicamentos) los alumnos/as - trabajadores/as no se hallen en pleno uso de sus facultades, deberán comunicarlo al profesor y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo. Si la situación es detectada por el profesor, se procederá de igual manera.
- F. Los alumnos/as - trabajadores/as deberán 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.
- G. Al término de las clases, los alumnos/as - trabajadores/as deberán dejar el puesto de



Viernes, 30 de enero de 2026



- trabajo, las herramientas, etc., ordenadas y limpias.
- H. Mantener limpias tanto aulas como las distintas dependencias del Programa Escala Montehermoso Oficinas Verdes colaborando activamente, si fuese necesario, en las tareas de limpieza, conservación e higiene.
 - I. La limpieza del vehículo correrá a cargo de los alumnos/as-trabajadores/as, siempre que sea necesario y/o cada 15 días como máximo.
 - J. Deberá avisar inmediatamente al monitor/a de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.

CAPÍTULO V RÉGIMEN DISCIPLINARIO

De Faltas y Sanciones:

Artículo 14. Faltas

1. Se consideran como Faltas Leves:

- a) La impuntualidad hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total superior a cinco minutos.
- c) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.
- d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.
- e) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.
- f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

2. Se considerarán como Faltas Graves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes. Será considerado falta de puntualidad todo el retraso superior a 5 minutos.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo.
- c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.
- d) La simulación de enfermedad o accidente.
- e) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
- f) **La DESOBEDIENCIA A LAS INSTRUCCIONES U ÓRDENES DE TRABAJO**, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportase riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
- g) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.
- h) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada así



Viernes, 30 de enero de 2026



como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviera autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

- k) 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.
- l) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.
- ll) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.
- m) Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.
- n) Utilización personal de dispositivos tecnológicos (móviles, tablet,...) en horas de trabajo o formación, sin permiso de la persona responsable en ese momento.
- o) La reincidencia en la comisión de tres faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

3) Se considerarán como Faltas Muy Graves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertido.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.
- d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.
- e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.
- f) El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo/formación en aula, y/o los claros síntomas de estar bajo los efectos de drogas (incluidos los periodos de descanso del bocadillo).
- g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- i) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.
- j) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
- k) Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- l) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.
- m) Las derivadas de los apartados 1,d) y 2,l) y m) del presente artículo.
- n) El acoso laboral.
- o) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en la legislación correspondiente o en el Acuerdo-Convenio.
- p) La reincidencia o reiteración en la comisión de tres faltas graves.



Viernes, 30 de enero de 2026



Artículo 15- Sanciones

Por la comisión de las faltas a que se refiere el presente Reglamento, podrán imponerse las siguientes sanciones:

A) LEVES

- 1) 1ª Falta leve: Amonestación verbal y hasta 1 día de suspensión de empleo y sueldo.
- 2) 2ª Falta leve: de 2 a 3 días de suspensión de empleo y sueldo.

Podrá promoverla cualquier miembro del equipo técnico del Proyecto o Entidad Promotora.

Las faltas leves las impondrá y las tramitará la Directora Gerente.

B) GRAVES

- Expulsión de uno a veinte días en el periodo de un mes, con suspensión de empleo y sueldo, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan y o suspensión de empleo y sueldo.

Podrá promoverla cualquier miembro del equipo técnico del Proyecto o de la Entidad Promotora.

Se tramitará por el Ayuntamiento a través del procedimiento establecido en el Estatuto de los Trabajadores y será resuelto por la Alcaldía.

C) MUY GRAVES

- Suspensión de empleo y sueldo de hasta treinta días.
- Exclusión definitiva del programa
- Despido disciplinario

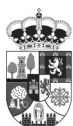
Podrá promoverla cualquier miembro del equipo técnico del Proyecto o de la Entidad Promotora.

Se tramitará por el Ayuntamiento a través del procedimiento establecido en el Estatuto de los Trabajadores y será resuelto por la Alcaldía.

Artículo 16.- Procedimiento Sancionador.

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Montehermoso tiene entre sus atribuciones desempeñar la jefatura del personal y acordar la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves.

Procedimiento



Viernes, 30 de enero de 2026



Art. 15.1. **Faltas leves.**

La imposición de sanciones por faltas leves no precisa de instrucción previa de expediente, corresponde a la Dirección Programa Escala, a propuesta de ésta o del equipo técnico y con audiencia, en todo caso, del trabajador.

Art. 15.2. **Faltas Graves.**

La instrucción del expediente se tramitará por el ayuntamiento, a propuesta escrita de la dirección del centro o de su equipo técnico.

La sanción será impuesta por el órgano competente que es el representante de la entidad promotora (Presidente) o persona delegada, siguiendo el procedimiento dispuesto en la normativa aplicable y con audiencia al presunto infractor.

Art. 15.3. **Faltas muy graves.**

Se seguirá el procedimiento dispuesto en la normativa aplicable, incoándose a propuesta de la dirección del centro o su equipo directivo, y se tramitará por el Ayuntamiento, con audiencia al presunto infractor. La potestad sancionadora corresponderá a la Alcaldesa - Presidenta o persona Delegada para tal efecto.

CAPÍTULO VII “SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO”

Artículo 17. **Extinción del contrato por causas objetivas.**

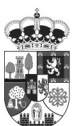
El contrato podrá extinguirse:

- Por ineptitud del trabajador conocida o sobrevenida con posterioridad a su colocación efectiva en la empresa.
- Por faltas de asistencia al trabajo, aún justificadas pero intermitentes, que alcancen el 20 % de las jornadas hábiles en dos meses consecutivos, o el 25 % en cuatro meses discontinuos dentro de un periodo de doce meses, siempre que el índice de absentismo total de la plantilla del centro de trabajo supere el 2,5 % en los mismos períodos de tiempo.

No se computarán como faltas de asistencia, a los efectos del párrafo anterior, las ausencias debidas a huelga legal por el tiempo de duración de la misma, el ejercicio de actividades de representación legal de los trabajadores, accidente de trabajo, maternidad, riesgo durante el embarazo y la lactancia, enfermedades causadas por embarazo, parto o lactancia, paternidad, licencias y vacaciones, enfermedad o accidente no laboral cuando la baja haya sido acordada por los servicios sanitarios oficiales y tenga una duración de más de veinte días consecutivos, ni las motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de Salud, según proceda.

Artículo 18 **Despido disciplinario.**

- El contrato de trabajo podrá extinguirse por decisión del empresario, mediante despido basado en un incumplimiento grave y culpable del trabajador.
- Se considerarán incumplimientos contractuales:
 - Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.
 - La indisciplina o desobediencia en el puesto de trabajo.



Viernes, 30 de enero de 2026



SEXPE
Servicio Extremeño
Público de Empleo

- c) Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.
- d) La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
- e) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
- f) La embriaguez habitual o toxicomanía.
- g) El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo al empresario o a las personas que trabajan en la empresa.

CAPÍTULO VIII

Art. 19 TIEMPO DE TRABAJO

1.- Jornada y Horario

1. La jornada ordinaria de trabajo es de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de lunes a viernes.
2. Los horarios se acomodan a las necesidades del servicio respondiendo al criterio de facilitar la prestación de servicios y/o las actividades relacionadas con la formación y prácticas del Programa Escala Montehermoso Oficios Verdes.
3. Es obligada la concurrencia y permanencia en el puesto de trabajo de todo el personal.
4. Durante la jornada de trabajo se dispone de un descanso de 30 minutos que se computará como tiempo efectivo de trabajo, que será de 11:00 a 11:30, pudiendo variar en casos excepcionales por requerimiento de servicios o de formación.

Durante el período de descanso no podrán abandonar el centro de trabajo, entendiéndose como centro de trabajo la localidad donde se encuentren desarrollando su actividad.

2.- Vacaciones Anuales

El período de vacaciones anuales retribuidas no sustituibles por compensación económica, será de 30 días laborales anuales.

El equipo técnico establecerá el período vacacional en función del itinerario formativo y la prestación del servicio como trabajo real, evitando cualquier repercusión negativa en el mismo. El calendario de vacaciones será pactado por el equipo técnico y alumnos/as trabajadores/as, contando con el visto bueno de la entidad promotora. Dicho calendario será expuesto con antelación en lugar visible para los interesados.

3.- Fiestas

Las fiestas laborales serán las que recoge el Diario Oficial de Extremadura, en el calendario laboral del año 2025 y año 2026 y 2 festividades locales que se corresponden con las fiestas del municipio de Montehermoso, los días 03 de Febrero y 24 de Agosto de 2025, tienen el carácter de festivos abonables y no recuperables.



**JUNTA DE
EXTREMADURA**
Consejería de Economía,
Empleo y Transformación
Digital



Viernes, 30 de enero de 2026



4.- Permisos y licencias con derecho a retribución

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo correspondiente, según las situaciones siguientes:

1. Por fallecimiento, hospitalización, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, **tres días** hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad del Centro de Trabajo, y **cinco días** hábiles cuando sea en distinta localidad.

2. Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de **dos días** hábiles cuando se produzca en la misma localidad del centro de trabajo y de **cuatro días** hábiles cuando sea en distinta localidad.

3. De **un día** natural en los supuestos de fallecimiento de familiares de tercer y cuarto grado de consanguinidad o afinidad.

Cuando se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos ha de entenderse, referido también a los parientes por afinidad según el siguiente cuadro:

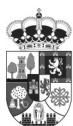
- Primer grado: Padre, madre e hijo/a, cónyuge o pareja debidamente inscrita.
- Segundo grado: Abuelo/a, hermano/a y nieto/a.
- Tercer grado: Bisabuelo/a, tío/a, sobrino/a y bisnieto/a.
- Cuarto grado: Primo/a hermano/a.

4. De **tres días** hábiles, en los supuestos de intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario (previa justificación médica), de parientes hasta el primer grado y **cinco días** si el hecho se produjera en localidad distinta a la de residencia del empleado público que diste más de 100 Km.

Cuando de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores, se tenga derecho al permiso por accidente o enfermedad grave por hospitalización de un familiar, el inicio del permiso será determinado por el empleado y su disfrute se realizará de forma continuada o alterna, dentro de un periodo máximo de quince días hábiles, hasta completar los días que pudieran corresponderle. En caso de fallecimiento, el inicio del permiso se computará desde el primer día hábil en que se produzca el hecho causante. Su disfrute se realizará de forma continuada y sin interrupción hasta completar los días que puedan corresponderle.

En el supuesto de que el trabajador realice la jornada laboral completa, y el hecho que determina el disfrute de este permiso se produzca con posterioridad a la realización de dicha jornada, el inicio del cómputo de este periodo de disfrute tendrá lugar a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el hecho causante.

5. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración. Asimismo, para la realización de estudios de perfeccionamiento profesional, si están directamente relacionados con la función o puesto que desempeña, se podrán conceder por el tiempo de duración del curso, siempre que no exceda del



Viernes, 30 de enero de 2026



correspondiente a un curso académico. Este permiso no implicará reducción en sus retribuciones y tendrá derecho a las dietas correspondientes.

6. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas.

7. Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a dos horas de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en una hora al inicio y al final de la jornada o, en dos horas al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen, en este Ayuntamiento el disfrute será compatible con la reducción de la jornada en el caso de acogimiento según ley.

Igualmente podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

8. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto los/as trabajadores/as tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de **dos horas diarias** percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

9. Permisos por cuidado de hijo afectado por enfermedad grave, el empleado tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado de larga duración y requiera la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad autónoma correspondiente, o en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente.

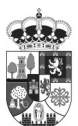
Si el mismo hecho causante anterior coincide para dos empleados de este Ayuntamiento, sólo uno podrá acogerse a este permiso, sin perjuicio de que el otro se acoja a una reducción de jornada con el descuento retributivo correspondiente.

Tendrá el mismo derecho el trabajador/a que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

10. 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.

11. En particular, los trabajadores y trabajadoras podrán ausentarse de su puesto de trabajo durante el tiempo indispensable de la jornada laboral por los siguientes motivos:

- a) Para asistir a consultas médicas o asistencias sanitarias que sean precisas y siempre que por razones de disponibilidad horaria del centro sanitario no puedan



Viernes, 30 de enero de 2026



realizarse fuera del horario laboral. Para ello, deberán justificar la necesidad de la ausencia en el tiempo solicitado en razón de las circunstancias que demanden la consulta médica o la asistencia sanitaria.

b) Para acompañar a los hijos menores de 18 años a las consultas médicas o asistencias sanitarias que precisen, en los mismos términos y condiciones contemplados en el apartado anterior. En el caso de que el padre y la madre del hijo/a fueran empleados al servicio del Ayuntamiento, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

c) Por el tiempo necesario para acompañamiento en 1.º grado de consanguinidad o afinidad, siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera de horas de trabajo, en los mismos términos señalados en el apartado anterior. En el caso de que fueran más de uno los trabajador/a que se encontraran en esta situación con respecto a una misma persona dependiente, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

12. Los trabajadores y trabajadoras podrán disfrutar hasta **seis días** al año por asuntos particulares, sin necesidad de justificar los motivos, siempre que se hubiese cumplido un año completo de trabajo, o la parte proporcional en caso contrario. Además, tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo; el derecho a su disfrute nace a partir del día siguiente del cumplimiento del trienio.

Estos días no podrán acumularse, en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. En los puentes se establecerá un sistema de turnos entre los empleados.

Se podrán disfrutar estos días a conveniencia del empleado, previa comunicación al Jefe de servicio correspondiente con cinco días hábiles de antelación como mínimo y respetando siempre las necesidades del servicio.

Las Actividades que conlleven un incremento del horario laboral (Viajes formativos, convivencias del SEXPE, etc.) Su compensación será mediante descanso, y por norma general el día hábil siguiente y se hará de acuerdo a los siguientes términos a razón de:

- a) En día laborable, dos horas por una.
- b) En sábado, dos horas por una
- c) Domingos y festivos, cuatro por una.

13. Por matrimonio o pareja de hecho debidamente inscrita en el Registro de parejas de hecho de la comunidad autónoma de Extremadura o equivalente, **quince días naturales** y consecutivos, pudiendo ser inmediatamente anteriores o posteriores, en todo o en parte, al día que se celebre el matrimonio o se produzca la inscripción. El personal que disfrute de este permiso de inscripción en un registro de uniones de hecho no podrá disfrutarlo de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona.

Cuando el permiso se disfrute después de la celebración del matrimonio o de la inscripción, si tal hecho acaece en día no laborable, el cómputo se iniciará en el primer día posterior laborable a la celebración o inscripción.

14. Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, los que se recogen en el artículo 49 del referido Estatuto Básico del Empleado Público, en los términos y con la extensión que en él se contemplan.



Viernes, 30 de enero de 2026



15. Un día por matrimonio de parientes de 1.º, 2.º, 3.º Y 4.º Grado de consanguinidad y afinidad, que deberá disfrutarse en la fecha de celebración. Los permisos relacionados en este apartado serán susceptibles de ampliación a dos días si el acontecimiento tuviera lugar a más de 300 Km.

16. Por enfermedad grave de parientes y afines en 1.º Y 2.º Grado de consanguinidad y afinidad tendrá derecho el empleado público hasta un máximo de quince días cuando existan circunstancias personales que deberán ser autorizadas por la Corporación.

Las peticiones de estos permisos se concederán siempre que sean cursadas con una antelación de, al menos cinco días, excepto en los casos impredecibles, si existiese respuesta negativa habrá de ser motivada y comunicada a los órganos de representación de personal. Siendo el plazo de contestación de 3 días máximo.

Todas las ausencias laborales que se acojan a los supuestos legales anteriormente citados se considerarán como FALTAS JUSTIFICADAS Y RETRIBUIDAS.

Todas las ausencias laborales que no se acojan a los supuestos legales anteriormente citados pero de las que se presente justificante oficial debidamente cumplimentado se considerarán como FALTAS JUSTIFICADAS NO RETRIBUIDAS. En este caso se procederá al descuento de haberes según lo explicado anteriormente.

Todas las ausencias laborales que no se acojan a los supuestos legales anteriormente citados y/o no se avisen anteriormente o no se justifiquen en la debida forma se considerarán FALTAS INJUSTIFICADAS. En este caso se procederá al descuento de haberes según lo explicado anteriormente y además será motivo de sanción disciplinaria.

NOTA: El Estatuto de los Trabajadores prevalecerá, en caso de existir alguna discrepancia con el Reglamento de Régimen Interno y en aquellos aspectos que el reglamento no recoja. El reglamento de Régimen Interno podrá ser susceptible de modificación o incorporación de nuevas normas que sean necesarias para mejorar la convivencia.

Acuerdo de Cobertura de Vacíos

El presente acuerdo de cobertura de vacíos procede de las coberturas de vacíos de los Convenios Colectivos nacionales y autonómicos y se aplicará, como complemento al Estatuto de los Trabajadores, a los alumnos trabajadores de Escuelas Profesionales duales, talleres de Empleo y colaborativos Rurales y Programas Escala, así como de cualquier otro programa donde se suscite una relación contractual. Esta cobertura de vacíos tipifica las faltas cometidas por los trabajadores y señala las sanciones correspondientes.

Disposición Adicional. –

Primera: El presente Reglamento es de aplicación a todas las personas que forman parte del Programa Escala Montehermoso Oficios Verdes, promovido por Ayuntamiento de Montehermoso, estando a su disposición cualquier consulta.



Viernes, 30 de enero de 2026



Disposiciones Finales. –

Primera: En lo no regulado en el presente Reglamento en materia de organización, funcionamiento y régimen jurídico, se estará a lo previsto en la normativa específica de Programas Escala.

En Montehermoso, a 15 de Enero de 2026.

LA ALCALDESA

EL SECRETARIO

Firmado Equipo

Coordinadora Tutora

El Monitor

La Directora/gestora

Fdo.: Claudia López
Sánchez

Fdo.: Pablo Castro Prigent

Fdo.: M^º José Vázquez
Martín



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

EDICTO. Padrón Fiscal tasa aparcamiento subterráneo enero 2026.

Aprobados por la Concejala delegada de Hacienda, el padrón y lista cobratoria del Precio Público por la prestación del servicio de utilización del aparcamiento subterráneo público municipal situado en calle Agustín Carreño, 1, de Navalmoral de la Mata – Periodo enero 2026, correspondiente al ejercicio 2026, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la Tesorería Municipal y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a contar a partir de la fecha de publicación del Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales, en período voluntario, será de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los/as contribuyentes podrán efectuar los ingresos en los siguientes lugares:

- En las Entidades Colaboradoras designadas a tal efecto (Banco BBVA y Banco Santander).
- Mediante domiciliación bancaria, para lo cual se les facilitará a los contribuyentes, que así lo deseen, los impresos necesarios en las propias Entidades Bancarias o en la Oficina de la Tesorería Municipal.

Los/as contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el mismo en las entidades colaboradoras para la gestión recaudatoria del artículo 9 del Reglamento General de Recaudación.



Viernes, 30 de enero de 2026

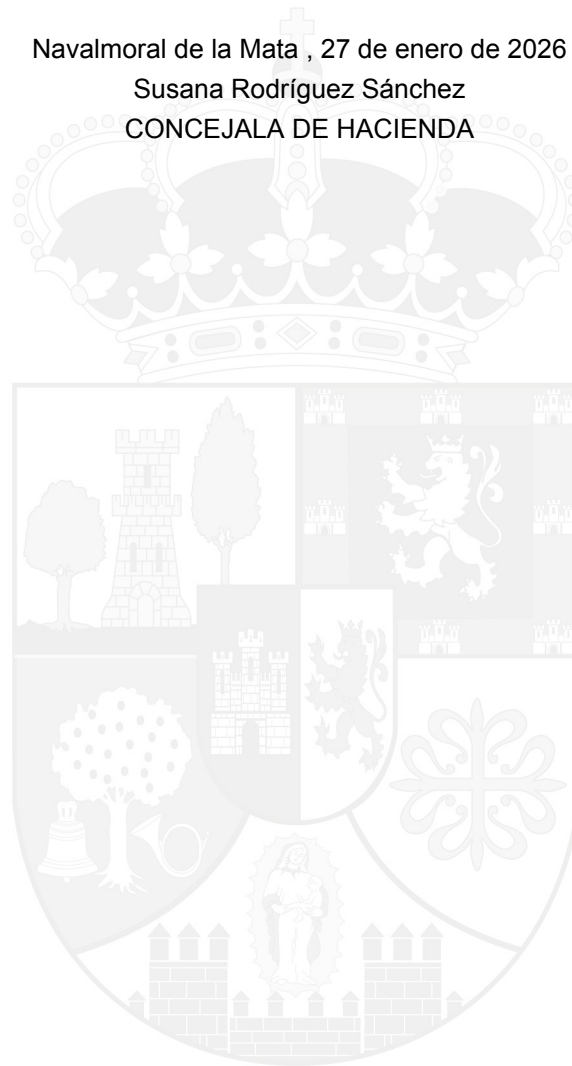
Los/as contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán recoger el mismo en la dependencia de Tesorería del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

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

Navalmoral de la Mata , 27 de enero de 2026

Susana Rodríguez Sánchez

CONCEJALA DE HACIENDA



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Piedras Albas

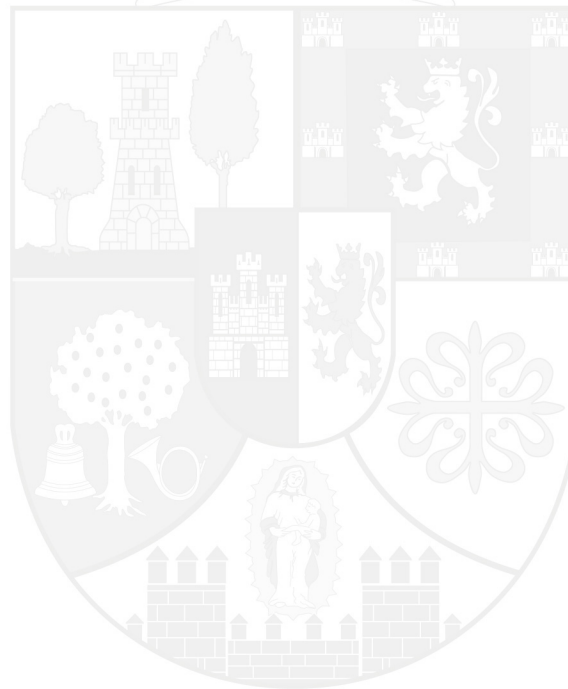
EDICTO. Padrón de Agua y Tasas Asociadas Cuarto Trimestre 2025.

Por término de quince días hábiles quedan expuestos al Público, en la Secretaría del Ayuntamiento, a efectos de reclamaciones, el padrón de Agua y Tasas Asociadas correspondientes al CUARTO TRIMESTRE de 2025.

Piedras Albas, 23 de enero de 2026

Alberto Ortega Villarroel

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Riolobos

EDICTO. Padrón cobratorio segundo semestre de Basura 2025.

Aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 26 de enero de 2026 del presente el Padrón cobratorio correspondiente a la Tasa por Basura correspondiente al segundo semestre de 2025 y, teniendo en cuenta lo que se fija el artículo 102.3 de la Ley 8/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se expone al público por un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a de la publicación de este anuncio en el BOP de Cáceres, a efecto de que interesados formulen las observaciones, alegaciones, o reclamaciones, que estimen oportunas.

PERIODO DE COBRANZA EN VOLUNTARIA.

El plazo de cobro en voluntaria queda fijado desde el día 31 de enero de 2026 hasta el 1 de abril de 2026. Los recibos domiciliados se cargarán en las cuentas bancarias autorizadas por los/as contribuyentes. Los no domiciliados podrán abonarse en el plazo señalado en las oficinas del Ayuntamiento o en la cuenta restringida de recaudación habilitada al efecto en UNICAJA BANCO S.A con número ES53 2103 2647 5500 6000 0027. Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los intereses, recargos y costas que sean exigibles de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y en la Ley General Tributaria.

RECURSOS: Contra el acuerdo de aprobación de los Padrones y las liquidaciones que contienen, únicamente podrá formularse el recurso de reposición del artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública en el BOP de Cáceres.

Riolobos, 26 de enero de 2026
José Pedro Rodríguez Martín
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Riobobos

EDICTO. Padrón Cobratorio Vados 2023.

Aprobado por Resolución de la Alcaldía el Padrón cobratorio correspondiente a la Tasa de entradas, salidas y reserva de vehículos (Vados 2023) correspondiente a la anualidad de 2023 y, teniendo en cuenta lo que se fija el artículo 102.3 de la Ley 8/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se expone al público por un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a de la publicación de este anuncio en el BOP de Cáceres, a efecto de que interesados/as formulen las observaciones, alegaciones, o reclamaciones, que estimen oportunas.

PERIODO DE COBRANZA EN VOLUNTARIA.

El plazo de cobro en voluntaria queda fijado desde el día 31 de enero de 2026 hasta el 1 de abril de 2026.

Los recibos domiciliados se cargarán en las cuentas bancarias autorizadas por los/as contribuyentes.

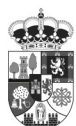
Los no domiciliados podrán abonarse en el plazo señalado en las oficinas del Ayuntamiento o en la cuenta restringida de recaudación habilitada al efecto en:

- UNICAJA BANCO S.A con número ES53 2103 2647 5500 6000 0027.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los intereses, recargos y costas que sean exigibles de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y en la Ley General Tributaria.

RECURSOS:

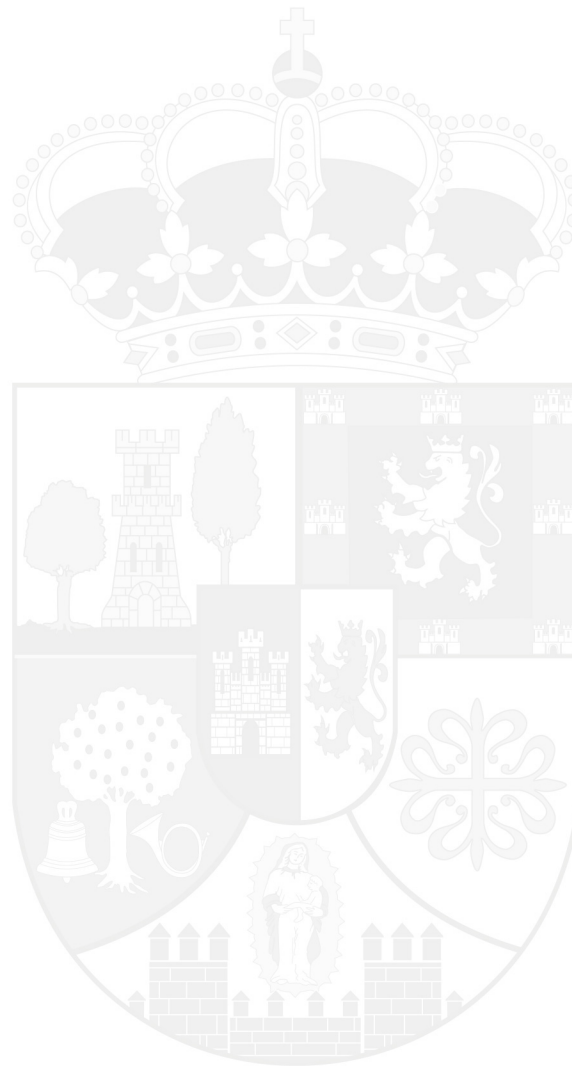
Contra el acuerdo de aprobación de los Padrones y las liquidaciones que contienen, únicamente podrá formularse el recurso de reposición del artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de



Viernes, 30 de enero de 2026

5 de marzo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo del plazo de exposición pública en el BOP de Cáceres.

Riolobos, 26 de enero de 2026
José Pedro Rodríguez Martín
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de San Martín de Trevejo

ANUNCIO. Revisión Plan Periurbano Prevención de Incencios.

Con fecha de 29/04/2025 se formalizó el Convenio de Colaboración entre la Consejería de Gestión Forestal Y Mundo Rural de la Junta de Extremadura y el Ayuntamiento de San Martín de Trevejo, para la revisión de Plan Periurbano de Prevención de Incendios.

Entre las obligaciones asumidas por la Consejería con la suscripción de dicho Convenio, se encontraba la elaboración técnica de la revisión del Plan Periurbano de Prevención de Incendios (en adelante, PPPI).

Este compromiso se ha formalizado mediante la elaboración de una propuesta de revisión de PPPI, que ha sido remitida al Ayuntamiento de San Martín de Trevejo.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, resuelvo emitir el siguiente, ANUNCIO:

Abrir un periodo de información pública de la citada propuesta de revisión del Plan Periurbano de Prevención de Incendios (PPPI) por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier 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, cuya dirección es:

<https://san-martin-de-trevejo.sedelectronica.es>

San Martín de Trevejo, 26 de enero de 2026

Ismael Frade Ambrosio

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talaván

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la Tasa por prestación y utilización de los Servicios de Residencia de Mayores.

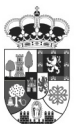
Aprobada inicialmente la Modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la Tasa por prestación y utilización de los Servicios de Residencia de Mayores de Talaván, por Acuerdo del Pleno de fecha 19 de enero de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los/as interesados/as en el portal web del Ayuntamiento:

<https://www.talavan.es>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

Talaván, 26 de enero de 2026
Luis Enrique Periañez Fernández
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

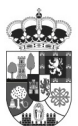
Ayuntamiento de Torreorgaz

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto Municipal ejercicio 2026.

Aprobación definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2026, al no haberse presentado alegaciones al acuerdo del pleno del 18 de diciembre de 2025.

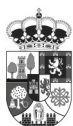
Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto general del ejercicio 2026 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado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

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS.	1.352.216,76 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES.	1.193.435,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal.	574.960,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios.	558.975,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros.	3.800,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.	55.700,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL.	158.781,76 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales.	158.781,76 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital.	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS.	6.000,00 €



Viernes, 30 de enero de 2026

CAPÍTULO 8: Activos Financieros.	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros.	6.000,00 €
TOTAL	1.358.216,76 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS.	1.358.666,76
A.1. OPERACIONES CORRIENTES.	1.316.886,76
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos.	299.000,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos.	4.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos.	183.050,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.	829.536,76 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales.	1.300,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL.	41.780,00
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales.	50,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital.	41.280,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS.	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros.	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros.	0,00 €
TOTAL	1.358.216,76 €



Viernes, 30 de enero de 2026

PLANTILLA DE PERSONAL

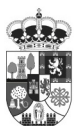
N.º	Denominación del puesto	Grupo/ Subgrupo	Tipo de personal	N.º puestos	CD	Observaciones
1	Secretario-Interventor (FHN)	A1	Funcionario de carrera	1	26	Puesto reservado a FHN
2	Técnico Informático	A2	Funcionario de carrera	1	22	
3	Administrativo	C1	Funcionario de carrera	1	16	

A. PERSONAL LABORAL FIJO.

N.º	Denominación del puesto	Grupo profesional	Tipo de personal	N.º puestos
1	Encargado de Obras	IV	Laboral fijo	1
2	Peón de Servicios Múltiples	V	Laboral fijo	2
3	Auxiliar de Guardería	IV	Laboral fijo	1
4	Profesora de Educación Infantil (Guardería)	II	Laboral fijo	2

B. PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

N.º	Denominación del puesto	Grupo profesional	Tipo de personal	N.º contratos previstos	Observaciones
1	Socorrista	IV	Laboral temporal	4	Servicio estacional (piscinas, etc.)



Viernes, 30 de enero de 2026

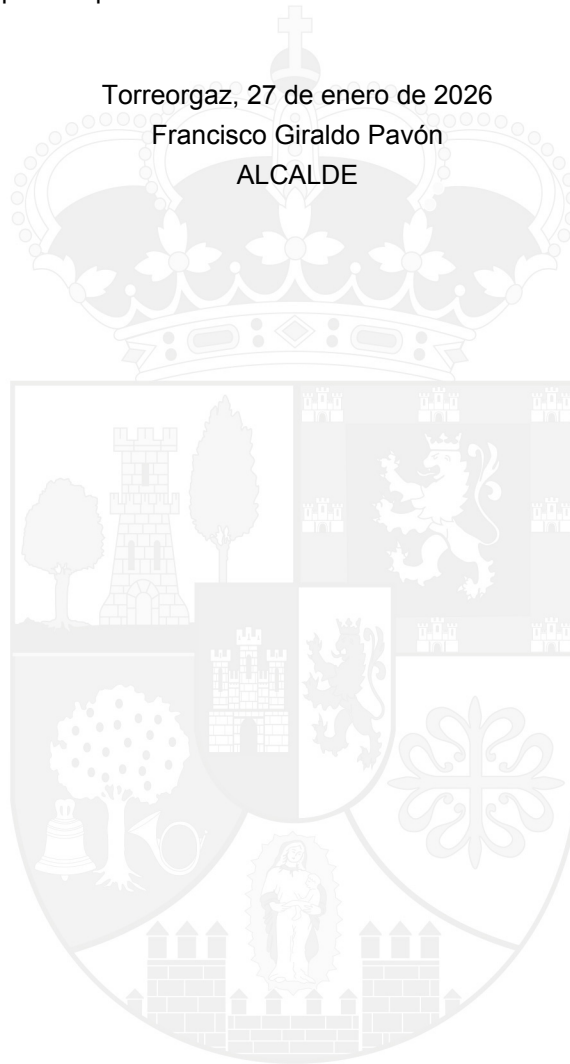
2	Monitor	IV	Laboral temporal	6	Programas/actividades temporales de ocio y tiempo libre
---	---------	----	------------------	---	---

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

Torreorgaz, 27 de enero de 2026

Francisco Giraldo Pavón

ALCALDE



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdehúncar

ANUNCIO. Aprobación definitiva de Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Cementerio Municipal.

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

"PRIMERO.- Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Cementerio Municipal, que se recoge en el expediente administrativo número 192/2025 y que a continuación se inserta:

"ARTÍCULO 6. CUOTA TRIBUTARIA.

Suprimir donde dice:

"- Nichos cementerio municipal: 450 euros."

Incluir:

"- Nichos cementerio municipal para vecinos/as empadronados/as más de un año en el municipio de Valdehúncar: 550 euros.

- Nichos cementerio municipal para el resto de ciudadanos/as: 800 euros."

SEGUNDO.- Someter el expediente administrativo a información pública por el plazo de treinta días hábiles, pudiendo los/as interesados/as examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, que deberán ser resueltas por el Pleno de esta Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el 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.



Viernes, 30 de enero de 2026

TERCERO.- En el caso de que no se presentaran reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de ulterior acuerdo plenario. El texto íntegro de la aprobación de la modificación de la Ordenanza fiscal deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, sin que entre en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación, entendiéndose derogada automáticamente la ordenanza actualmente vigente.

CUARTO.-Publicar el anuncio de exposición pública de esta aprobación provisional mediante inserción de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento:

<https://valdehuncar.sedelectronica.es>

TEXTO ÍNTEGRO DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL:

“ARTÍCULO 6. CUOTA TRIBUTARIA.

Suprimir donde dice:

“- Nichos cementerio municipal: 450 euros.”

Incluir:

“- Nichos cementerio municipal para vecinos/as empadronados/as más de un año en el municipio de Valdehúncar: 550 euros.

- Nichos cementerio municipal para el resto de ciudadanos/as: 800 euros.”

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

Valdehúncar, 26 de enero de 2026

Isidro Nuevo Ferreras

ALCALDE



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdemorales

ANUNCIO. Relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de concurso para la provisión de una plaza de Administrativo/a.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 15 de enero de 2026, la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de concurso para la provisión de una plaza de Administrativo/a, literal siguiente:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

- VICTORIA LOBATO ACEDO.

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los/as aspirantes excluidos/as puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Toda esta información estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://valdemorales.sedelectronica.es>

Valdemorales, 15 de enero de 2026

Alfonso Búrdalo Ávila

ALCALDE



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Nueva construcción de unidades de enterramiento dentro del Cementerio Municipal de "San Ginés".

Resultando que el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara pretende la construcción de nuevas unidades de enterramiento en la "Serie C" del Cementerio Municipal de "San Ginés".

Dado que existen sepulturas sobre la zona indicada, cuyas inhumaciones se produjeron entre el 14/12/1931 al 09/01/1981 se procede a dar información por el presente anuncio de la apertura de periodo de alegaciones. Resultando que consta en la documentación obrante del archivo municipal el desarraigo de los restos cadavéricos inhumados en las unidades de enterramiento anteriormente referenciadas, ya sea por motivo de su procedencia o por desamparo familiar.

Resultando que en todos los casos se trata de inhumaciones producidas hace más de 5 años. Por todo lo expuesto y de conformidad con lo dispuesto en el decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria; el contenido del decreto 161/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.d) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, esta Alcaldía ha acordado la incoación del expediente de construcción de nuevas unidades de enterramiento previo traslado de los restos cadavéricos situados en la serie "C" que sean solicitados.

Lo que se hace público de forma ampliada y garantista por plazo de tres meses, al objeto de que las personas interesadas puedan ejercer los derechos que las leyes les reconozcan. Durante dicho plazo se podrán formular las alegaciones que se estimen pertinentes, encontrándose el expediente de manifiesto en las oficinas de este Ayuntamiento, en horario de atención al público, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

Valencia de Alcántara, 26 de enero de 2026

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

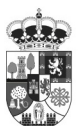
Mancomunidades

Mancomunidad de Municipios TajoSalor

EDICTO. Aprobación final Presupuesto ejercicio 2026.

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 expone al público el Presupuesto General de la Mancomunidad de Municipios TajoSalor para el ejercicio de 2026 y definitivamente aprobado, resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	3.163.840,60 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	3.145.140,60 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	2.373.111,31 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	755.929,29 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	15.000,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	1.100,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	18.700,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	18.700,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €

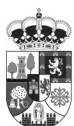


Viernes, 30 de enero de 2026

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	3.163.840,60 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	3.163.840,60 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	3.158.840,60 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	0,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	15.093,55 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	3.135.247,05 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	8.500,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	5.000,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	5.000,00 €
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:	3.163.840,60 €



Viernes, 30 de enero de 2026

PLANTILLA DE PERSONAL DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS

EJERCICIO 2026

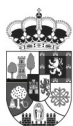
PUESTOS DE TRABAJO Nº EMPLEADOS SITUACIÓN

- Secretario-Interventor 1 Acumulación
- Conductor Peón/mantenimiento 1 Laboral temporal
- Administrativo Secretaria-Intervención 1 Laboral fijo
- Trabajador Social Coordinadora Serv. Social de Base 1 Laboral fijo
- Trabajadoras Sociales del Serv. Social de Base 8 Laboral fijo
- Conductores-Maquinistas 3 Laboral fijo
- Gestora Cultural 1 Laboral fijo
- Arquitecto-Director Ofic. Gestión Urb. y Vivienda 1 Laboral fijo
- Arquitecto Oficina de Gestión Urbanística y Vivienda 1 Laboral fijo
- Arquitectos-Técnicos Ofic. Gestión Urb. y Vivienda 2 Laboral fijo
- Aux. Administrativos Ofic. Gestión Urb. y Vivienda 2 Laboral fijo
- Asesor Jurídico Ofic. Gestión Urbanística y Vivienda 1 Laboral fijo
- Técnicas de Igualdad 2 Laboral fijo
- Dinamizadores Deportivos 5 Laboral fijo
- Agente Empleo y Desarrollo Local 1 Laboral fijo
- Técnica coordinación cursos de formación 1 Laboral fijo
- Técnicas Programa colaboración económica (PCMO) 2 Laboral temporal
- Trabajadora Social Programa de Familia 1 Laboral fijo
- Educadora Social Programa de Familia 1 Laboral fijo
- Psicóloga Programa de Familia 1 Laboral fijo
- Psicóloga Programa de Menores 1 Laboral temporal
- Operador nuevas tecnologías TIC 1 Laboral fijo
- Profesores Prog. Aprendizaje a lo Largo de la Vida 3 Laboral temporal
- Técnicos y Alumnos Proyecto Escala "TajoSalor Dual" 46 Laboral temporal

Arroyo de la Luz, 26 de enero de 2026

Carlos Caro Domínguez

PRESIDENTE



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

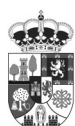
Mancomunidades

Mancomunidad de Municipios TajoSalor

EDICTO. Aprobación final Presupuesto ejercicio 2026 Patronato Centro Especial de Empleo TajoSalor.

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 expone al público el Presupuesto General del Patronato Centro Especial de Empleo TajoSalor para el ejercicio de 2026 y definitivamente aprobado, resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	61.300,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	58.300,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	50.050,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	8.250,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	3.000,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	3.000,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €

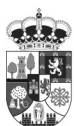


Viernes, 30 de enero de 2026

CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	61.300,00 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	61.300,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	59.800,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	0,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	10.700,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	49.000,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	100,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	1.500,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	1.500,00 €
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:	61.300,00 €



Viernes, 30 de enero de 2026

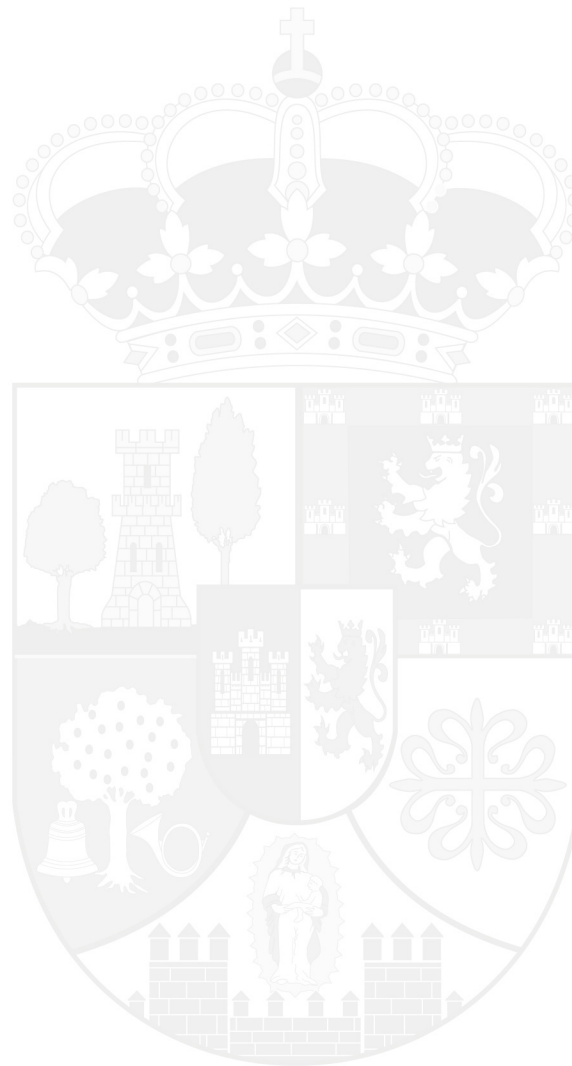
PLANTILLA DE PERSONAL

- Operarios Taller Artes-Gráficas 2

ARROYO DE LA LUZ, 26 de enero de 2026

CARLOS CARO DOMINGUEZ

PRESIDENTE



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

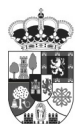
Mancomunidades

Mancomunidad de Municipios TajoSalor

EDICTO. Aprobación final Presupuesto ejercicio 2026 Patronato Centro Especial de Empleo TajoSalor.

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 expone al público el Presupuesto General del Patronato de Formación y Empleo "Ciconia" para el ejercicio de 2026 y definitivamente aprobado, resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.100,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.100,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	0,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	1.100,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €

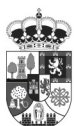


Viernes, 30 de enero de 2026

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	0,00 €
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:	1.100,00 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.100,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.100,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	0,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	500,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	100,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	500,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0020

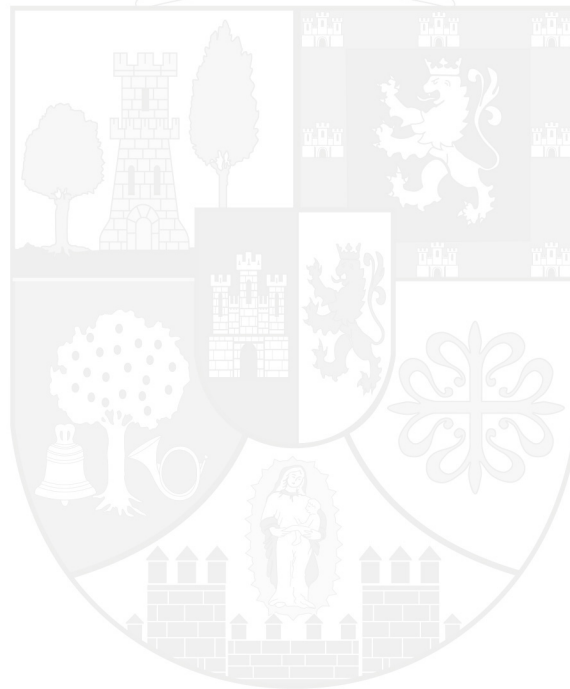
Viernes, 30 de enero de 2026

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:	1.100,00 €

Arroyo de la Luz, 26 de enero de 2026

Carlos Caro Domínguez

PRESIDENTE



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón

EDICTO. Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos n.º 14/2025.

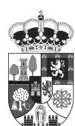
De conformidad con lo acordado por el PLENARIO de esta Mancomunidad, queda APROBADO DEFINITIVAMENTE el expediente de modificación de créditos n.º 14/2025 siendo su detalle y resumen el que sigue:

A) ATENCIONES NO DOTADAS EN EL PRESUPUESTO (Créditos extraordinarios).

PARTIDA	CRÉDITO PRECISO
160 231 20	1.300,00 €
TOTAL	1.300,00 €

B) ATENCIONES INSUFICIENTEMENTE DOTADAS EN EL PRESUPUESTO (Suplementos de crédito).

PARTIDA	CRÉDITO PRECISO
151 131 00	1.008,83 €
151 160 00	320,89 €
160 130 00	156,22 €
160 214 00	350,00 €
160 224 00	110,07 €
160 225 00	1.433,76 €
161 212 00	3.412,11 €



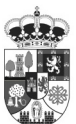
Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0020

Viernes, 30 de enero de 2026

1621 130 00		3.577,76 €
1621 160 00		1.759,52 €
1621 224 00		41,99 €
231 130 00		3.039,02 €
231 131 03		147,43 €
231 220 00		300,00 €
241 131 00		2.312,85 €
334 220 00		100,00 €
334 227 99		400,00 €
341 131 00		21.725,18 €
341 222 00		350,00 €
341 160 00		280,59 €
454 130 00		2.641,87 €
454 623 00		15.000,08 €
454 225 01		60,99 €
491 130 00		91,14 €
491 160 00		205,83 €
920 120 01		97,88 €
920 130 00		403,45 €



Viernes, 30 de enero de 2026

920 131 00		100,00 €
920 160 00		358,00 €
920 226 02		550,00 €
	TOTAL	60.335,46 €

Procedencia de los fondos: (art. 36.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 abril):

1.- De bajas de partidas dotadas:..... 61.635,46 €.

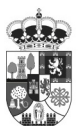
TOTAL:..... 61.635,46 €.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con los artículos 20 y 22 del mismo texto reglamentario y con el artículo 177.2 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Pozuelo de Zarcón, 26 de enero de 2026

Jorge Gordo Paule

PRESIDENTE



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección IV - Administración de Justicia
Tribunales Superiores de Justicia
Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Montehermoso.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 19/01/2026, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA

LOCALIDAD DE MONTEHERMOSO

JUEZ DE PAZ TITULAR

D. MAJENCIO VALLE RONCERO

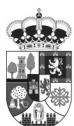
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 22 de enero de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE
EXTREMADURA



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Santiago del Campo.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 19/01/2026, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE CÁCERES

LOCALIDAD DE SANTIAGO DEL CAMPO

JUEZA DE PAZ TITULAR

D.^a BEATRIZ RIVERO MARÍN

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 22 de enero de 2026

Domingo Bujalance Tejero.

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE
EXTREMADURA



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección IV - Administración de Justicia
Tribunales Superiores de Justicia
Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de La Cumbre.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 19/01/2026, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE TRUJILLO

LOCALIDAD DE CUMBRE, LA

JUEZA DE PAZ SUSTITUTA

D.^a ANA BELÉN VÁZQUEZ PALACIOS

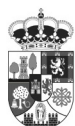
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 22 de enero de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE
EXTREMADURA



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Guijo de Santa Bárbara.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 19/01/2026, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE NAVALMORAL DE LA MATA

LOCALIDAD DE GUIJO DE SANTA BÁRBARA

JUEZA DE PAZ SUSTITUTA

D.^a MARÍA MAGDALENA SACRISTÁN JIMÉNEZ

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 22 de enero de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE
EXTREMADURA



Viernes, 30 de enero de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Herrera de Alcántara.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 19/01/2026, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE VALENCIA DE ALCÁNTARA

LOCALIDAD DE HERRERA DE ALCÁNTARA

JUEZA DE PAZ TITULAR

D.^a ANTONIA JEREZ DOBLAS

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 22 de enero de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE
EXTREMADURA

