



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 4 de febrero de 2026

N.º 0023

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

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

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



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

Miércoles, 4 de febrero de 2026

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Aprobación de Tablas de valoración documental. BOP-2026-404

Extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2026. BOP-2026-405

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Convocatoria Concurso de Méritos Específicos. BOP-2026-406

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Calzadilla

Convocatoria Juez/a de Paz y sustituto/a. BOP-2026-407

Ayuntamiento de Cedillo

Aprobación inicial Ordenanza municipal reguladora de la prestación patrimonial pública de naturaleza no tributaria por la prestación del servicio de velatorio municipal. BOP-2026-408

Ayuntamiento de Cilleros

EXTRACTO-Convocatoria de subvenciones en materia de "Acondicionamiento de Fachadas del Casco Antiguo de Cilleros" año 2026. BOP-2026-409

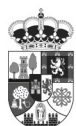
EXTRACTO-Convocatoria de subvenciones de apoyo al emprendimiento, año 2026. BOP-2026-410

Ayuntamiento de Jarilla

Aprobación definitiva derogación de Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio municipal de recogida de basura. BOP-2026-411

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

Aprobación inicial del expediente de alteración de la calificación jurídica de bien inmueble. BOP-2026-412



Miércoles, 4 de febrero de 2026

Ayuntamiento de Madroñera

Bases subvenciones premios de carnaval. BOP-2026-413

Ayuntamiento de Moraleja

Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio de Residencia de Mayores y Centro de Día. BOP-2026-414

Modificación del Precio Público del Servicio de Ayuda a Domicilio del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. BOP-2026-415

Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa del Cementerio Municipal. BOP-2026-416

Modificación de las Cuantías de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Agua a Domicilio. BOP-2026-417

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

EXTRACTO-Concurso de Escaparates CARNAVALMORAL 2026. BOP-2026-418

Aprobación inicial Presupuesto General Ejercicio 2026. BOP-2026-419

Ayuntamiento de Salorino

Convocatoria para la renovación del cargo de Juez/a de Paz. BOP-2026-420

Ayuntamiento de Santa Cruz de la Sierra

Aprobación definitiva Presupuesto Municipal 2026. BOP-2026-421

Ayuntamiento de Saucedilla

Aprobación de denominación de Vía Pública: Calle Sierra de Gredos. BOP-2026-422

Aprobación Plan Económico - Financiero 2025/2026. BOP-2026-423

Ayuntamiento de Torrejón El Rubio

Aprobación definitiva derogación Ordenanza Fiscal Recogida RSU. BOP-2026-424

Ayuntamiento de Vegaviana

Aprobación provisional Modificación de la Tasa y Ordenanza fiscal reguladora por el servicio de Residencia de Mayores y Centro de Día. BOP-2026-425



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0023

Miércoles, 4 de febrero de 2026

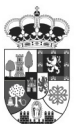
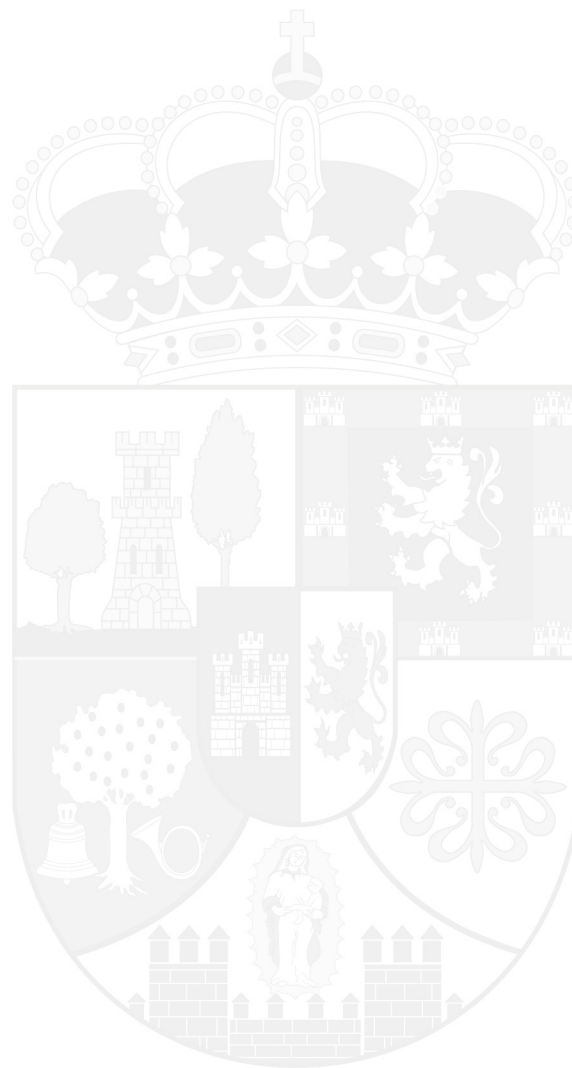
Sección III - Administración del Estado

Dirección General de Tráfico

Jefatura Provincial de Tráfico de Cáceres

Delegación Competencia Sancionadora Tráfico.

BOP-2026-426



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

Miércoles, 4 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación de Tablas de valoración documental.

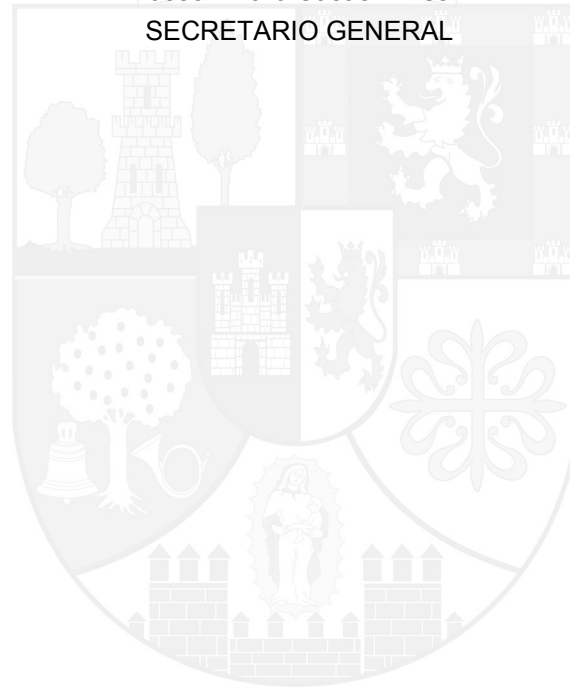
Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento del Sistema Archivístico y Modelo de Gestión Documental de la Diputación Provincial de Cáceres de publicado en el BOP 2021-3301 de 7 de julio de 2021, se publica para conocimiento general la RESOLUCIÓN del Presidente de la Excma Diputación Provincial de Cáceres, de fecha 26 de marzo de 2023, sobre,

Se adjunta en el ANEXO la VALORACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES.

Cáceres, 23 de enero de 2026

José Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO GENERAL



Miércoles, 4 de febrero de 2026



ANUNCIO

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 24 del *Reglamento del Sistema Archivístico y Modelo de Gestión Documental de la Diputación Provincial de Cáceres de publicado en el BOP 2021-3301 de 7 de julio de 2021*, se publica para conocimiento general la RESOLUCIÓN del Presidente de la Excmá Diputación Provincial de Cáceres, de fecha 26 de marzo de 2023, sobre

VALORACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES

Visto el dictamen de la Comisión de Valoración Documental de la Diputación Provincial de Cáceres aprobado el 3 de diciembre de 2025 por la que dictamina la valoración documental de las series documentales: **Ayudas sociales; Planes de autoprotección y emergencia; Actividades Culturales; Organización de Exposiciones; Programas de Exposiciones y Actividades Culturales; Actividades Deportivas; Expedientes de Publicaciones; Expedientes de Accidentes Laborales; Mesa de Negociación de Empleados Públicos; Coordinación de Actividades Empresariales; Expedientes de Compatibilidades; Proposiciones, Mociones y Enmiendas; Dictámenes e Informes; Registros de Empleados; Gestión de Riesgos Laborales; Planes de Prevención; Carrera Profesional; Oferta de Empleo Público; Bolsas de Trabajo; Gestión de Incapacidades Temporales; Reconocimiento de Servicios Prestados; Gabinete de Prensa y Anticipos reintegrables** propuestas por el Archivo de la Diputación en virtud del art. 11.3 y 14 del Reglamento del Sistema Archivístico y Modelo de Gestión Documental de la Diputación Provincial de Cáceres.

Vista la necesidad de establecer la valoración de las series documentales según lo establecido en el art. 24 del citado reglamento.

Considerando que la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, regula las cuestiones relativas a la conservación del patrimonio documental como parte integrante del Patrimonio Histórico Español y que esta regulación exige a todas las instituciones que custodian bienes del patrimonio documental que garanticen su conservación y protección. El artículo 55 de dicha ley establece que en ningún caso se podrán destruir documentos en tanto subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas o de los entes públicos, estableciendo, para el resto de documentos, la posibilidad de autorizar su exclusión o eliminación mediante un procedimiento.

Por otra parte, la Ley 2/2007, de 2 de abril de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura establece que la eliminación de documentos sólo podrá realizarse conforme a los criterios establecidos en los calendarios de conservación. A estos efectos cada institución podrá crear su propia Comisión de Valoración de Documentos. El proceso de valoración se regulará reglamentariamente. Por este motivo con fecha en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2021 el Pleno de la Diputación Provincial de Cáceres aprobó el Reglamento del Sistema Archivístico y Modelo de Gestión Documental de la Diputación Provincial de Cáceres por el que se crea, en su art. 12 la Comisión de Valoración de la Diputación Provincial de Cáceres órgano



Miércoles, 4 de febrero de 2026



Area de Cultura y Deportes

colegiado de carácter técnico e interdisciplinar que tiene por finalidad el estudio, propuesta y dictamen de las cuestiones relativas a la calificación, acceso y utilización de todos los tipos y series documentales producidos, conservados o reunidos por la Diputación de Cáceres y por sus organismos y entidades dependientes, cualquiera que sea su soporte. Además, en la cláusula 4.6.2. De la Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Diputación Provincial de Cáceres establece que la Comisión de Valoración Documental de Diputación como autoridad calificadora emite, en función de los plazos de conservación propuestos o resultantes del proceso de valoración documental, un dictamen sobre la transferencia, eliminación o acceso de las series documentales que queda recogido en el calendario de conservación de documentos de la Administración.

Considerando que es fundamental para el desarrollo de la gestión documental de esta Diputación en vista a optimización de espacios, mejora de la transparencia, la eficacia la valoración de las series documentales y una vez determinados en los dictámenes de la Comisión de Valoración Documental, que se adjuntan, los valores de las series documentales citadas anteriormente, se fijan los criterios relativos a los ámbitos siguientes:

Denominación de la serie documental: Ayudas sociales

Fechas extremas: 1878-

Unidad productora: Área de Gestión de RR.HH., SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales.

Transferencia: 5 años

Acceso: Restringido

Conservación: Eliminación total con muestreo a los 5 años del cierre del expediente.

Muestreo: 1 expediente por año

Denominación de la serie documental: Planes de autoprotección y emergencia

Unidad productora: Área de Gestión de RR.HH., SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Transferencia: 5 años

Acceso: Libre

Conservación: Permanente

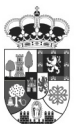
Denominación de la serie documental: Planes de prevención

Unidad productora: Área de Gestión de RR.HH., SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Transferencia: 5 años

Acceso: Libre

Conservación: Permanente



Miércoles, 4 de febrero de 2026



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

Área de Cultura y Deportes

Denominación de la serie documental: Gestión de riesgos laborales

Unidad productora: Área de Gestión de RR.HH., SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Transferencia: 1 año

Acceso: Parcialmente Restringido

Conservación: Eliminación parcial a los 5 años. Se eliminarán las comunicaciones y notificaciones, y se conservará de manera permanente los registros donde consten la entrega de las comunicaciones relacionadas con la prevención de riesgos laborales.

Denominación de la serie documental: Coordinación de actividades empresariales

Unidad productora: Área de Gestión de RR.HH., SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Transferencia: 1 año

Acceso: Parcialmente Restringido

Conservación: Eliminación total a los 5 años del cierre del expediente

Muestreo: 1 expediente completo al año

Denominación de la serie documental: Oferta de empleo público

Unidad productora: Área de Gestión de RR.HH., SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales. Servicio de Personal e Inspección de Servicios

Transferencia: 3 años

Acceso: Libre

Conservación: Permanente

Denominación de la serie documental: Registro de empleados

Fechas extremas: 1911-

Unidad productora: Área de Gestión de RR.HH., SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales. Servicio de Personal e Inspección de Servicios.

Transferencia: 5 años

Acceso: Parcialmente Restringido

Conservación: Conservación Permanente

Denominación de la serie documental: Dictámenes e informes

Fechas extremas: 1945-

Unidad productora: Diputación Provincial de Cáceres

Transferencia: 5 años

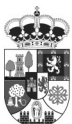
Acceso: Restringido

Conservación: Conservación Permanente

Denominación de la serie documental: Mesa de negociación de empleados públicos

Fechas extremas: 1957-

Unidad productora: Área de Gestión de RR.HH., SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales. Servicio de Personal e Inspección de Servicios.



Miércoles, 4 de febrero de 2026



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

Área de Cultura y Deportes

Transferencia: 5 años
Acceso: Parcialmente Restringido
Conservación: Conservación Permanente

Denominación de la serie documental: Actividades culturales
Fechas extremas: 1951-
Unidad productora: Área de Cultura y Deportes.
Transferencia: 5 años
Acceso: Libre
Conservación: Conservación Permanente

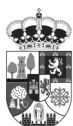
Denominación de la serie documental: Organización de exposiciones
Fechas extremas: 1948-
Unidad productora: Área de Cultura y Deportes.
Transferencia: 5 años
Acceso: Libre
Conservación: Conservación Permanente

Denominación de la serie documental: Actividades deportivas
Fechas extremas: 1975-
Unidad productora: Área de Cultura y Deportes
Transferencia: 5 años
Acceso: Libre
Conservación: Conservación Permanente

Denominación de la serie documental: Programa de actividades y exposiciones
Fechas extremas: 1985-
Unidad productora: Área de Cultura y Deportes
Transferencia: 5 años
Acceso: Libre
Conservación: Conservación Permanente

Denominación de la serie documental: Propositiones, mociones y enmiendas
Fechas extremas: 1926-
Unidad productora: Secretaría General
Transferencia: 5 años
Acceso: Parcialmente Restringido
Conservación: Conservación Permanente

Denominación de la serie documental: Expedientes de publicaciones
Fechas extremas: 1914-
Unidad productora: Área de Cultura y Deportes.
Transferencia: 5 años



Miércoles, 4 de febrero de 2026



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

Área de Cultura y Deportes

Acceso: Parcialmente Restringido
Conservación: Conservación Permanente

Denominación de la serie documental: Gabinete de prensa

Fechas extremas: 1949-

Unidad productora: Comunicación

Transferencia: 5 años

Acceso: Libre

Conservación: Conservación Permanente

Denominación de la serie documental: Expedientes de accidentes laborales

Fechas extremas: 1933-

Unidad productora: Área de Gestión de RR.HH., SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales.

Transferencia: 1 años

Acceso: Restringido

Conservación: Eliminación Total

Muestreo: Un expediente al año y se conserva la documentación depositada en el archivo general

Denominación de la serie documental: Reconocimiento de servicios prestados

Unidad productora: Área de Gestión de RR.HH., SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales.

Transferencia: 1 año

Acceso: Parcialmente Restringido

Conservación: Eliminación parcial. Se eliminará en un plazo de 5 años, una vez finalizado el trámite administrativo, las instancias de solicitud, los informes de personal y las notificaciones oportunas, conservando de forma permanente únicamente la resolución, que certifica los servicios prestados del trabajador, emitida por el órgano presidencial.

Denominación de la serie documental: Carrera profesional

Unidad productora: Área de Gestión de RR.HH., SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales.

Transferencia: 1 año

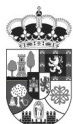
Acceso: Restringido

Conservación: Eliminación Parcial a los 5 años. Se conservarán de forma permanente, las resoluciones que dictaminan el reconocimiento de la carrera profesional a los empleados públicos, eliminándose el resto de documentación (solicitud y acreditación de méritos).

Denominación de la serie documental: Expedientes de compatibilidades

Unidad productora: Área de Gestión de RR.HH., SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales.

Transferencia: 1 año



Miércoles, 4 de febrero de 2026



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

Área de Cultura y Deportes

Acceso: Restringido

Conservación: Conservación Permanente

Denominación de la serie documental: Bolsas de trabajo

Unidad productora: Área de Gestión de RR.HH., SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales.

Transferencia: 1 año

Acceso: Restringido

Conservación: Eliminación Total

Se estima, la eliminación de la documentación relacionada con las instancias de solicitudes, documentación justificativa de los méritos alegados y relacionada con el currículum de los aspirantes a los 5 años de finalización del trámite administrativo mediante la constitución de la bolsa de empleo.

Y, de forma permanente, se conservarán: mediante muestreo aleatorio, un expediente al año de los procedimientos para la constitución de bolsas de trabajo para la cobertura de distintas plazas; y mediante muestreo selectivo, un par de instancias de solicitud por cada expediente al año, para dar testimonio del procedimiento que recoge la serie documental.

Denominación de la serie documental: Anticipos reintegrables

Unidad productora: Área de Gestión de RR.HH., SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales.

Transferencia: 1 año

Acceso: Restringido

Conservación: Eliminación Total. Se determina su eliminación a los 5 años a partir de la amortización completa del anticipo reintegrable, conservando como muestra un expediente al año

Muestreo: 1 expediente al año

Denominación de la serie documental: Gestión de incapacidades

Unidad productora: Área de Gestión de RR.HH., SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales.

Transferencia: 1 año

Acceso: Restringido

Conservación: Eliminación Total a los 5 años

Muestreo: 1 expediente al año



Miércoles, 4 de febrero de 2026



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

Area de Cultura y Deportes

Esta Vicepresidencia primera, de Territorio, Igualdad y Cultura, vista la propuesta que formula la Jefa del Área de Cultura, y en uso de las facultades que le confiere el artículo 34.1.f de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVE:

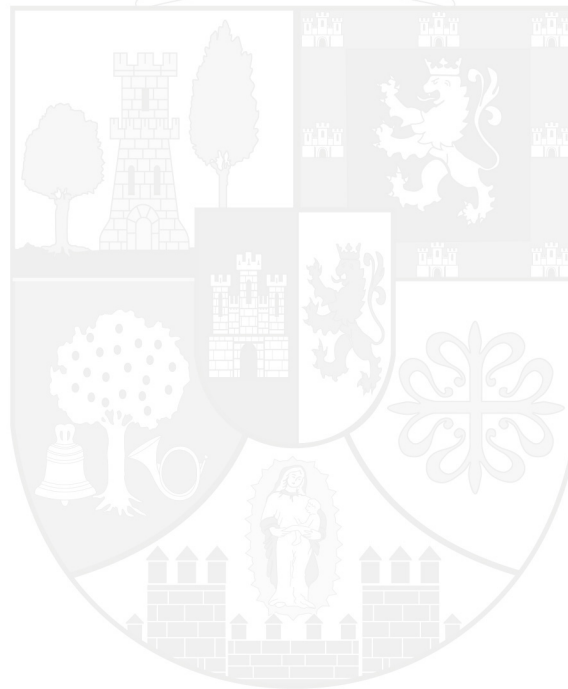
Primero: Aprobar las propuestas de valoración de las series documentales arriba relacionadas.

Segundo: Aprobar las tablas de valoración documental y ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero: Facultar a la sección de Archivo, Bibliotecas y Gestión Documental para publicar en la web <https://archivo.dip-caceres.es/> las tablas de valoración que se aprueban en el Calendario de Conservación.

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que la presente resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de dicha jurisdicción de Cáceres, o, con carácter potestativo, 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 estime procedente.

Cáceres, a la fecha de la firma electrónica



Miércoles, 4 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

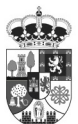
Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2026.

I.- PARTE RESOLUTIVA:

- Aprobar el acta de la sesión ordinaria celebrada por el pleno de la corporación el día 18 de diciembre de 2025.
- Aprobar el Plan provincial red de hidrantes contra incendios en municipios – anualidad 2026.
- Aprobar el desarrollo del Plan de inversiones y actuaciones de reposición/conservación en infraestructuras y edificios provinciales anualidad 2026 (plan 2026/031) y Programa de rehabilitación y reparaciones en finca Haza de la Concepción 2026 (plan 2026/032).
- Aprobar el desarrollo del Programa de inversiones extraordinarias en entidades locales: obras singularizadas en municipios de la provincia para atender situaciones puntuales, no incluidas en planes provinciales (2026/043).
- Aprobar el expediente de modificación presupuestaria nº 2/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (subvenciones nominativas a asociaciones sin ánimo de lucro y otros para gastos corrientes).
- Aprobar el expediente de modificación presupuestaria nº 3/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (subvenciones nominativas a entidades locales para obras e inversiones).
- Aprobar la aceptación de la adhesión al convenio interadministrativo para la delegación de competencias en materia de disciplina urbanística efectuada por varios ayuntamientos de la provincia a la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.
- Aprobar el convenio de delegación con el Ayuntamiento de Escorial para la gestión del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana (IIVTNU), efectuada a favor del OARGT.
- Aprobar el convenio de delegación con el Ayuntamiento de Torrejón el Rubio para la gestión del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana (IIVTNU), efectuada a favor del OARGT.



Miércoles, 4 de febrero de 2026

- Aprobar la revocación del convenio de delegación con el Ayuntamiento de Cuacos de Yuste para la recaudación de la tasa por la prestación del servicio de saneamiento en alta y depuración de las aguas residuales, efectuada a favor del OARGT.
- Aprobar la revocación del convenio de delegación con el Ayuntamiento de Cuacos de Yuste para la gestión y recaudación de la tasa de basura, efectuada a favor del OARGT.
- Aprobar la revocación del convenio de delegación con el Ayuntamiento de Garganta de Olla para la gestión y recaudación de la tasa de basura, efectuada a favor del OARGT.
- Aprobar la revocación del convenio de delegación con el Ayuntamiento de Guijo de Granadilla para la gestión y recaudación de la tasa de basura, efectuada a favor del OARGT.
- Aprobar la revocación del convenio de delegación con el Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera para la gestión y recaudación de la tasa de basura, efectuada a favor del OARGT.
- Aprobar la revocación del convenio de delegación con el Ayuntamiento de Pasarón de la Vera para la gestión y recaudación de la tasa de basura, efectuada a favor del OARGT.
- Aprobar la revocación del convenio de delegación con el Ayuntamiento de Robledillo de la Vera para la gestión y recaudación de la tasa de basura, efectuada a favor del OARGT.
- Aprobar la revocación del convenio de delegación con el Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar para la gestión y recaudación de la tasa de basura, efectuada a favor del OARGT.

II.- PARTE DE FISCALIZACIÓN:

- Tomar conocimiento de resolución de presidencia adoptada durante el mes de mayo de 2025 recibida en el negociado de Asuntos Generales con posterioridad a la convocatoria del pleno correspondiente, así como de resoluciones presidenciales adoptadas en el mes de diciembre de 2025.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 30 de enero de 2026

Álvaro Casas Avilés
SECRETARÍA GENERAL



Miércoles, 4 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria Concurso de Méritos Específicos.

Mediante el presente se hace pública la Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres de fecha 1 de febrero de 2026, cuya parte dispositiva es como sigue:

PRIMERO. Aprobar las bases, que se adjuntan como anexo, para la provisión de puestos de trabajo de carácter singularizado mediante concurso de méritos específicos.

SEGUNDO. Proceder a su convocatoria a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado, y a la apertura del plazo de presentación de solicitudes de participación.

El presente acto es definitivo en vía administrativa, y frente al mismo cabe interponer -en el plazo de dos meses a partir de la publicación recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo - y 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 publicación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 2 de febrero de 2026

Miguel Rodríguez Ramos
SECRETARIO DEL OARGT



Miércoles, 4 de febrero de 2026



BASES PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE CARÁCTER SINGULARIZADO VACANTES POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS.

BASES

BASE PRIMERA. – Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos específicos, de los puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres que se recogen en el Anexo de la presente convocatoria.

BASE SEGUNDA. - Régimen Jurídico.

La provisión de estos puestos de trabajo se ajustará a las normas y requisitos establecidos 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y en el 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 de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modificado por el Decreto 107/2013, de 25 de junio y en el Acuerdo por el que se regulan las relaciones entre los funcionarios de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la corporación provincial (Diario Oficial de Extremadura número 100, de fecha 27 de mayo de 2019), así como en el Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones entre el personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación provincial (Diario Oficial de Extremadura número 104, de fecha 31 de mayo de 2019).

BASE TERCERA. - Datos y circunstancias de los puestos que se proveen.

Los puestos de trabajo objeto de este concurso figuran relacionados en el Anexo adjunto a esta convocatoria, así como las funciones aprobadas por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

BASE CUARTA. - Requisitos de participación.

- a) Ser funcionario/a de carrera del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, conforme al anexo adjunto y cumplir el resto de requisitos establecidos en el mismo.
- b) Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Haber permanecido un mínimo de 2 años en su último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo. A estos efectos se tendrá en cuenta el tiempo que el/la funcionario/a de carrera o personal laboral fijo ha desempeñado puestos en la Diputación Provincial o en el Organismo Autónomo de Recaudación en función de los requisitos de los puestos convocados, con carácter interino en el subgrupo de titulación en que están encuadrados los puestos de trabajo.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por cuidado de hijos menores de tres años, de ascendiente de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad y mayores de 65 años, de familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y de los que se encuentren en situación de servicios especiales, todos

1



Miércoles, 4 de febrero de 2026



ellos con derecho a reserva del puesto de trabajo, sólo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido y sobre el que tienen derecho de reserva, salvo que opten a puestos del mismo nivel de Complemento de destino, Área y localidad que aquél donde se encuentren destinados con carácter definitivo.

BASE QUINTA. - Solicitudes.

Quiénes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá **exclusivamente** a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web <https://empleo.dip-caceres.es/>

Una vez cumplimentada vía internet, se generará la solicitud, se firmará electrónicamente y se procederá a su tramitación final dirigida al DIR3 LA0003273 en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de las solicitudes de participación conforme a lo indicado anteriormente en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, conforme lo regulado en los artículos 4 y 5 del Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Diputación Provincial de Cáceres.

Junto con las solicitudes de participación obligatoriamente deberá acompañarse la relación de méritos alegados, el Currículum y una Memoria, en los términos que se detallan en la Base sexta de esta convocatoria.

Los méritos reconocidos correspondientes al grado personal consolidado, trabajo desarrollado, experiencia y antigüedad se acreditarán de oficio mediante la oportuna certificación expedida por el Secretario de la Corporación y/o del Organismo Autónomo, según el caso.

Sólo se tendrán en consideración los méritos alegados y servicios que se acrediten documentalmente mediante la correspondiente certificación del o de los Organismos o Administraciones en que se prestaron los servicios y mediante certificados o diplomas acreditativos de la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados y no justificados en la forma indicada no podrán ser valorados.

Los aspirantes podrán solicitar la incorporación a sus instancias de documentos que obren en poder de la Diputación y/o del Organismo Autónomo, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen la fecha en que se presentó y el expediente en que fueron incorporados.

Podrán recabarse de los/las aspirantes las aclaraciones o documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Una vez transcurrido el período de presentación de solicitudes, éstas serán vinculantes para los peticionarios. No obstante, se podrá renunciar a la participación en el concurso hasta el día anterior a la constitución de la comisión de valoración, lo cual se deberá anunciar convenientemente por el sistema que disponga la convocatoria con diez días de antelación.

BASE SEXTA. - Baremo que se aplicará en la valoración de méritos.

1.- Para la adjudicación de los puestos se valorarán los méritos que se relacionan a continuación hasta un máximo de 12,00 puntos, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- ❖ **FASE 1.** La valoración de los méritos generales de esta Fase no podrá ser superior a 9 puntos, ni inferior a 3 puntos. Se valorarán según el siguiente baremo:

A-1 Antigüedad: Hasta un máximo de 1,6 puntos:

Por servicios prestados en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres o en otras Administraciones Públicas: 0,015 puntos por mes completo.

2



Miércoles, 4 de febrero de 2026



No se podrán valorar servicios simultáneos, en el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/las interesados/as.

A-2. Permanencia (máximo 0,9 puntos):

Por permanencia en el puesto desde el que se participa computada desde su obtención con carácter definitivo: 0,015 puntos por mes de servicio.

A-3. Valoración del trabajo desarrollado en puestos de destino definitivo (máximo 2 puntos):

Por el nivel de Complemento de Destino correspondiente a los puestos de trabajo desempeñados, se otorgarán los siguientes puntos:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al que se concursa: 0,08 puntos por mes completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual al que se concursa: 0,06 puntos por mes completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en uno o dos niveles al puesto que se concursa: 0,05 puntos por mes completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al que se concursa: 0,02 puntos por mes completo.

A-4. Cursos (máximo 3,6 puntos):

Por cursos de formación y perfeccionamiento, cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del cuerpo/escala o categoría profesional al que estén adscritos los puestos que se solicitan, así como las materias transversales de igualdad, riesgos laborales, protección de datos, nuevas tecnologías y administración electrónica:

- Por la participación como asistente: Por cada hora de duración 0,005 puntos.
- Por cursos impartidos: Por cada hora de duración 0,005 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará, únicamente, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,02 puntos.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos, estableciéndose la equivalencia de 10 horas por crédito. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días y/o Jornadas, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos.

A estos efectos se considerarán actividades formativas los cursos, los congresos, jornadas y otras acciones formativas similares.

Para la valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o fotocopia de la certificación que exprese que ha participado como docente en una determinada actividad formativa y se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por una Administración Pública (art. 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo

Miércoles, 4 de febrero de 2026



de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas), Universidades y colegios profesionales.

A-5. Valoración del grado personal (máximo 0,9 puntos):

Por tener grado personal consolidado se adjudicará la puntuación siguiente:

- Por grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 0,9 puntos.
- Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 0,70 puntos.
- Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 0,35 puntos.

❖ **FASE 2.** Comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo (Máximo 25% en base al artículo 99.1º. Párrafo 4º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del régimen local). La valoración de los méritos de esta fase no podrá ser superior a 3 puntos, ni inferior a 0,5 puntos. Los méritos de esta fase se valorarán según el siguiente baremo:

Apartado A.- Valoración de la experiencia en el desempeño de puestos con funciones correspondientes a los puestos objeto de esta convocatoria:

Se valorará con 0,10 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de 0,60 puntos, la experiencia en el desempeño del puesto objeto de esta convocatoria.

Apartado B.- Elaboración de Memoria que versará sobre las tareas y funciones del puesto de trabajo (hasta un máximo de 2,4 puntos):

Consistirá en la elaboración de un estudio en el que conste el análisis de las tareas, requisitos, condiciones y medios necesarios para el desempeño del puesto con arreglo al contenido funcional del mismo, incluyendo las mejoras organizativas o de sistemas de trabajo relacionados con el Servicio al cual pertenece el puesto objeto de provisión, a juicio de la persona candidata.

Formato de la Memoria:

- Tipo de letra Arial, tamaño 12.
- Interlineado simple entre líneas y espacio 6 entre párrafos.
- Márgenes: Superior, inferior e izquierdo: 3 cm, derecho: 2 cm.
- Máximo de 30 folios a dos caras, excluida la portada e índice, tamaño Din-A4.

Las personas candidatas defenderán la memoria presentada, ante la Comisión de Valoración que podrá realizar preguntas en relación con la misma y la propuesta de organización y funcionamiento.

Criterios y puntuaciones de la Memoria:

Para la valoración de la memoria se tendrá en cuenta la presentación, su defensa y respuestas realizadas, en su caso, por la persona candidata entrevistada, atendiendo a:

- Estructura y redacción: Se valorará la utilización de terminología precisa y propia de la especialidad o campo profesional, la riqueza en sus expresiones, con corrección ortográfica y su calidad en la construcción sintáctica.
- Presentación: Se valorará la claridad de la exposición, su ordenación y la coherencia con la memoria presentada.

4



Miércoles, 4 de febrero de 2026



c) Contenido: Se valorarán los conocimientos del puesto: sus características, condiciones, medios necesarios para el desarrollo, el plan de organización del trabajo. Se valorarán las propuestas de modernización, de innovación en la utilización de herramientas y otros, que afecten a la organización, a sus funciones, a su personal, a los procesos, a sus relaciones con otras unidades y a otras medidas de calidad del servicio.

Exposición de la Memoria:

La memoria será valorada atendiendo a la adecuación de dicha exposición a su contenido y a la claridad expositiva, su orden y las principales conclusiones que estime la persona adecuadas al puesto de trabajo ofertado. La Comisión de valoración determinará la duración de la exposición en función del puesto de trabajo.

La puntuación de la memoria vendrá referida a la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos una de la máxima y mínima concedidas, cuando entre ellas haya una diferencia de más de 2 puntos. Las puntuaciones otorgadas, así como su motivación, deben quedar suficientemente reflejadas en acta las valoraciones junto con las puntuaciones asignadas por los méritos específicos.

La presentación de la Memoria y su defensa ante la Comisión de Valoración serán requisitos indispensables para poder superar esta fase y optar a la adjudicación del puesto solicitado.

2.- La puntuación mínima exigible para adjudicar el puesto será de seis (6) puntos del total de la valoración de méritos de ambas fases.

La Propuesta de Resolución deberá recaer sobre el/la candidato/a que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales, en su caso, de las dos fases.

En el supuesto de producirse empate en la puntuación, para dirimirlo se acudirá a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en la Fase 2ª. De persistir el empate, se acudirá a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en la Fase 1ª, por el orden expresado y si continua el mismo, a la letra conforme al sorteo efectuado en 2025 para determinar el orden de actuación de los aspirantes en procesos selectivos (BOP 10/02/2025).

BASE SÉPTIMA. - Publicidad.

1.- La publicación de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de esta convocatoria se realizará mediante su inserción en el Tablón de Anuncios Electrónico, página web:

<https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/>

2.- A través de dicho medio se harán públicas las fechas en las que los candidatos podrán acceder a las valoraciones provisionales y definitivas, así como, en su caso, a las causas de exclusión. Igualmente se publicarán en el referido Tablón de Anuncios los plazos para la presentación de posibles alegaciones o recursos y la forma de interposición de los mismos.

BASE OCTAVA. - Plazo de resolución del Concurso de méritos. Comisión de Valoración.

1.-El plazo para la resolución del concurso será de seis meses desde el día siguiente al de la finalización de presentación de instancias.

Este puesto será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

2.- La Comisión de valoración estará formada por un/a Presidente/a, cinco vocales nombrados por el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres de

5



Miércoles, 4 de febrero de 2026



entre funcionarios de carrera, y un/a Secretario/a. Del mismo modo, formará parte de la comisión de valoración un/a representante de cada Organización Sindical, designado/a por las mismas.

Formará parte de la comisión de valoración un representante, como mínimo, de los Servicios Jurídicos que tenga la condición de Letrado.

En todo caso, la composición de la comisión de valoración se adecuará al criterio de paridad entre hombres y mujeres.

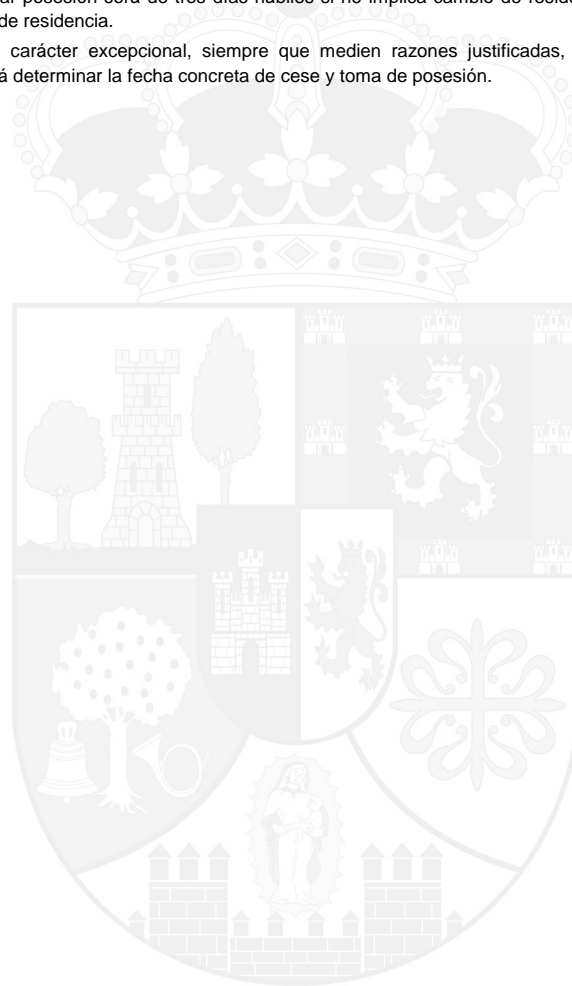
La comisión de valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

3. A la comisión de valoración les será de aplicación el régimen previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico Sector Público para los órganos colegiados.

Una vez realizada la valoración, se elevará a la Presidencia de la Corporación la correspondiente propuesta de designación a favor del/a concursante que obtenga mayor puntuación.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia.

No obstante, con carácter excepcional, siempre que medien razones justificadas, la Resolución de la convocatoria podrá determinar la fecha concreta de cese y toma de posesión.



Miércoles, 4 de febrero de 2026



ANEXO DE PUESTOS SINGULARIZADOS. CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS.

Puesto	Personal que puede optar al puesto			Características del puesto				
	Subgrupo	Tipo personal	Escala	Titulación	C. destino	C. específico anual	Ubicación	Requisito específico
Jefatura de Negociado de Explotación	B	Funcionario/a	Administración Especial	Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos. Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red. FP II Técnico Especialista en Informática de Gestión. Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas. Titulaciones con competencias equivalentes.	24	16.814,56 €	Servicios centrales Organismo Autónomo	Permiso de conducir clase B

Puesto	Personal que puede optar al puesto			Características del puesto				
	Subgrupo	Tipo personal	Escala	Titulación	C. destino	C. específico anual	Ubicación	Requisito específico
Jefatura de Negociado de Tasas Medioambientales	A2/C1	Funcionario/a	Administración General	Grado universitario: Bachiller superior o equivalente	24	16.814,56 €	Servicios centrales Organismo Autónomo	Permiso de conducir clase B

7



Miércoles, 4 de febrero de 2026



FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO SINGULARIZADOS. CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS.

1. Denominación: Jefatura de Negociado de Explotación.

Servicio: Jefatura de Servicio de Administración Electrónica y Control de Calidad.

Misión: Garantizar la disponibilidad, estabilidad y eficiencia de cualquier sistema de software instalado en el Organismo.

Funciones genéricas:

- Responsabilidad de la ejecución, coordinación y control del trabajo asignado al Negociado.
- Dirige, conoce y controla los puestos de trabajo asignados a su Negociado.
- Sustitución del superior jerárquico en su ausencia.
- Resolución de consultas técnicas externas e internas.
- Tramitación de los expedientes propios del Negociado.
- Conoce y tramita la correspondencia de su Negociado.
- Despacho de los asuntos con su superior jerárquico
- Ejecución y puesta en práctica de todas las directrices que le marque la Jefatura.
- Emisión de propuestas en todas y cada una de las múltiples tareas y actividades encomendadas al Negociado.
- Emisión de informes a solicitud de la Gerencia o la Jefatura.
- Informa sobre la situación en que se encuentran los expedientes.
- Informa y atiende al público.

Funciones específicas:

1. Garantizar la continuidad de los sistemas de información y aplicaciones, supervisando la ejecución de procesos, lotes y servicios, así como las pruebas operativas de datos y módulos previas a su puesta en producción.
2. Velar por la disponibilidad, integridad y fiabilidad de los sistemas, en línea con el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y las buenas prácticas de operación TI (eCF RUN.2).
3. Disponer y ajustar la parametrización necesaria para la explotación de las aplicaciones, incluyendo planificadores de procesos, configuraciones de entornos, accesos y controles de ejecución.
4. Supervisar la monitorización de sistemas y aplicaciones, controlando el uso de recursos (CPU, memoria, disco), tiempos de respuesta, carga del sistema y rendimiento general.
5. Adoptar medidas correctoras o escalar incidencias para asegurar la eficiencia y calidad del servicio.
6. Ejecutar y supervisar procesos de carga, manipulación, corrección y transmisión de datos tanto internos como remitidos por entidades delegantes y colaboradoras.
7. Asegurar la correcta elaboración de cualquier tipo de conjunto de datos que afecte a la Recaudación o a la Gestión Tributaria y demás procesos que requieran tratamiento masivo de datos. Documentar y validar los resultados de dichos procesos para garantizar su integridad y trazabilidad.
8. Registrar, clasificar, priorizar y gestionar incidencias operativas en aplicaciones y sistemas, resolviendo aquellas que sean competencia de explotación y escalando las de ámbito funcional o de desarrollo.
9. Atender y gestionar solicitudes y peticiones de los usuarios relacionadas con la explotación de aplicaciones y servicios.
10. Analizar, redactar y mantener procedimientos de explotación y de resolución de incidencias, tanto de software como de hardware, para optimizar el soporte y estandarizar la operativa.
11. Elaborar informes, memorias, estadísticas y documentación de seguimiento relacionados con la explotación de los sistemas.
12. Colaborar en la documentación de manuales técnicos de explotación y ficheros internos, aportando la perspectiva operativa.
13. Verificar la ejecución de copias de seguridad, planes de recuperación ante desastres y auditorías de accesos
14. Controlar la seguridad en la explotación: accesos, trazabilidad de operaciones, uso de cuentas privilegiadas y custodia de registros de auditoría.
15. Aplicar en la explotación los procedimientos derivados de las políticas de seguridad y continuidad definidos en el ENS y en los estándares corporativos de seguridad (ISO/IEC 27001).

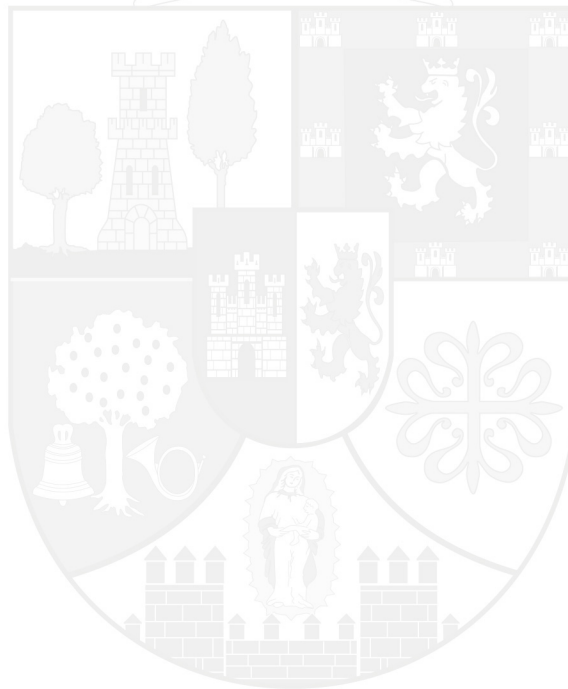
8



Miércoles, 4 de febrero de 2026



16. Elaborar informes periódicos de seguimiento y calidad del servicio, incluyendo incidencias críticas, indicadores de disponibilidad y tiempos de respuesta.
17. Participar en auditorías internas y externas, proporcionando evidencias operativas y registros de explotación.
18. Colaborar en la mejora continua de los procesos de explotación mediante el análisis de indicadores de rendimiento y disponibilidad de los sistemas.
19. Coordinar la comunicación operativa con otros equipos TIC (desarrollo, soporte, seguridad) para garantizar la correcta transición y operación de servicios.
20. Supervisar y ejecutar consultas SQL para la obtención de información operativa y control de sistemas.
21. Validar la integridad de los datos y la consistencia de los procesos mediante SQL.
22. Automatizar procesos de explotación mediante scripts SQL para carga, transformación y consolidación de datos.
23. Mantener y auditar permisos y accesos en bases de datos mediante SQL para garantizar seguridad y trazabilidad.
24. Colaborar en la documentación de procedimientos SQL y buenas prácticas de explotación de bases de datos.
25. Realizar informes, memorias, estadísticas y, en general, todo tipo de estudios relacionados con su área de competencia profesional.
26. Bajo la supervisión de los superiores jerárquicos, relacionarse con entidades públicas o privadas que, en su caso, requiera la actividad profesional, para el mejor cumplimiento de los objetivos y fines del Organismo.
27. Impartir actividades formativas bien sean de reciclaje o nuevas aplicaciones en relación con sus conocimientos profesionales, dirigidos al personal del Organismo u organizados por éste para asegurar el conocimiento y la utilización de las aplicaciones de manera efectiva, siempre que esta tarea no tenga carácter exclusivo o principal.
28. En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.



Miércoles, 4 de febrero de 2026



2. Denominación: Jefatura de Negociado de Tasas Medioambientales.

Servicio: Jefatura de Servicio de Gestión Tributaria e Inspección.

Misión: La responsabilidad en la gestión de las materias propias de su Negociado.

Funciones genéricas:

- Responsabilidad de la ejecución, coordinación y control del trabajo asignado al Negociado.
- Dirige, conoce y controla los puestos de trabajo asignados a su Negociado.
- Sustitución de la Jefatura de Sección en su ausencia.
- Resolución de consultas técnicas externas e internas.
- Tramitación de los expedientes propios del Negociado.
- Conoce y tramita la correspondencia de su Negociado.
- Despacho de los asuntos con su Jefe de Sección.
- Ejecución y puesta en práctica de todas las directrices que le marque la Jefatura de Sección.
- Emisión de propuestas en todas y cada una de las múltiples tareas y actividades encomendadas al Negociado.
- Emisión de informes a solicitud de la Gerencia o la Jefatura de Sección.
- Informa sobre la situación en que se encuentran los expedientes.
- Informa y atiende al público.

Funciones específicas:

- Coordinación interinstitucional: Establecer y mantener canales de coordinación permanente con los ayuntamientos, el consorcio medioambiental y las empresas concesionarias de servicios públicos para asegurar la calidad de la información fiscal.
- Supervisión de padrones y procesos técnicos: Supervisar la correcta elaboración, recepción, validación y control de padrones fiscales relativos a tasas de residuos, agua y depuración. Velar por la coherencia de los datos utilizados por los distintos agentes y proponer mecanismos de depuración o corrección de errores.
- Revisión normativa y procedimental: Analizar las ordenanzas fiscales municipales y consorciadas, proponiendo mejoras o adaptaciones normativas cuando sea necesario. Colaborar en la elaboración de manuales de procedimiento, instrucciones técnicas y protocolos internos.
- Gestión de incidencias complejas: Atender y coordinar la resolución de reclamaciones, errores o conflictos derivados de la complejidad en la gestión de estas tasas. Emitir informes técnicos en expedientes con discrepancia o conflicto entre entidades implicadas.
- Asesoramiento técnico interno: Prestar apoyo técnico al personal del Organismo Autónomo en la interpretación de normativa fiscal y en la aplicación práctica de los convenios de delegación. Coordinar, cuando se requiera, la formación interna sobre procedimientos y novedades normativas en el ámbito de tasas consorciadas.



Miércoles, 4 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Calzadilla

ANUNCIO. Convocatoria Juez/a de Paz y sustituto/a.

Habiéndose dictado Resolución de Alcaldía por la que se aprueba la convocatoria pública para la elección de las personas que desempeñarán el cargo de Juez/a de Paz Titular y sustituto/a.

La convocatoria se realiza en los siguientes términos:

A) Requisitos de los/as aspirantes:

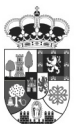
- Poseer nacionalidad española (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los/as Jueces de Paz).
- Ser mayor de edad (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los/as Jueces de Paz).
- No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad establecidas en el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los/as Jueces de Paz).
- No estar incurso en ninguna de las incompatibilidades y prohibiciones reguladas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 14 del Reglamento 3/1995 de los/as Jueces de Paz.

B) Modelo, lugar y plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes deberán presentarse en el modelo que se le facilitará en el Ayuntamiento. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

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

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.



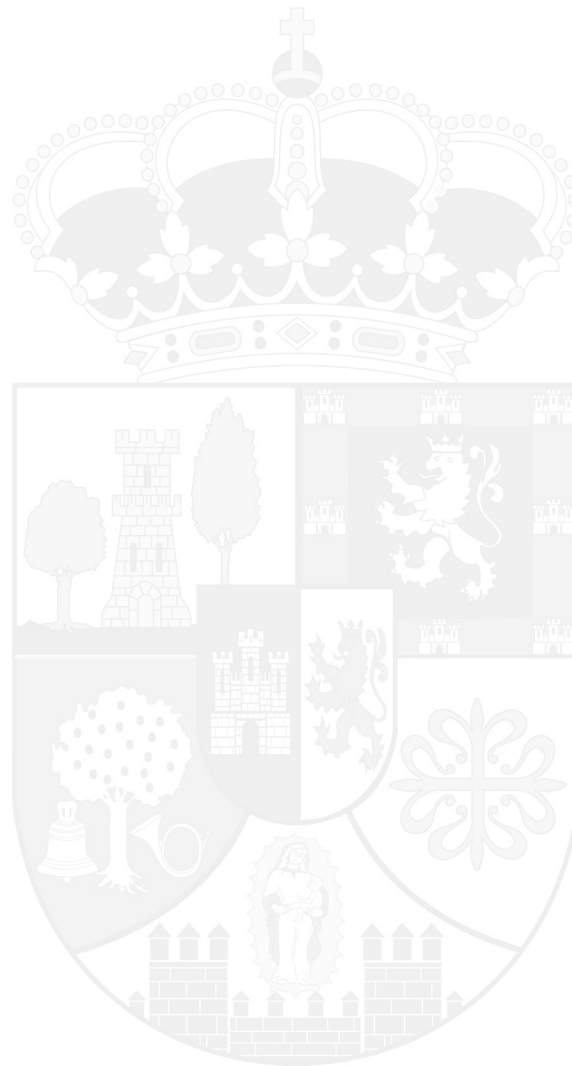
Miércoles, 4 de febrero de 2026

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.

Calzadilla, 28 de enero de 2026

Alejandro Madejon Jareño

ALCALDE



Miércoles, 4 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cedillo

ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza municipal reguladora de la prestación patrimonial pública de naturaleza no tributaria por la prestación del servicio de velatorio municipal.

Aprobada inicialmente la ORDENANZA DE PRESTACIÓN SERVICIO SALA VELATORIO, por Acuerdo del Pleno de fecha 26 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 30 días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los medios de comunicación escrita diaria 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 interesados en el portal web del Ayuntamiento:

<https://cedillo.sedelectronica.es/board/>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

Cedillo, 29 de enero de 2026
Antonio González Riscado
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 4 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cilleros

ANUNCIO. EXTRACTO-Convocatoria de subvenciones en materia de "Acondicionamiento de Fachadas del Casco Antiguo de Cilleros" año 2026.

TextoES: BDNS (Identif.): 883962

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/883962>)

Extracto de la Resolución de Alcaldía, de fecha 28 de enero de 2026, por la que se convocan subvenciones en materia de "ACONDICIONAMIENTO DE FACHADAS DEL CASCO ANTIGUO DE CILLEROS" para el año 2026, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

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

<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias>

Primero. Beneficiarios/as.

Podrán solicitar esta subvención, siempre que cumplan con los requisitos exigidos, en la legislación, las Bases Reguladoras y la Convocatoria, los promotores de la actuación, para la que se solicita subvención que sean:

- Los/as propietarios/as de edificios completos.
- Los/as propietarios/as de viviendas actuando individualmente.
- Los/as arrendatarios/as.

Deberá acreditarse, por el solicitante, la propiedad del inmueble o el acuerdo expreso de la Comunidad de Propietarios/as, o el consentimiento del propietario, para solicitar la ayuda.



Miércoles, 4 de febrero de 2026

Segundo. Objeto

La subvención tiene por finalidad: la rehabilitación de fachadas del Casco Antiguo de Cilleros, con el fin de mejorar las condiciones estéticas de las fachadas (con el consiguiente atractivo para el turismo, pues la zona de edificación objeto de subvención es la que cuenta con mayor protección y elementos tradicionales) y, por otra parte, la salvaguarda de la seguridad de los viandantes y sus bienes.

Podrán ser objeto de subvención las siguientes actividades:

Aquellas actuaciones, abajo relacionadas, que se ejecuten en edificaciones sitas en la zona de Casco Antiguo, incluidas o no en el Catálogo, según lo especificado en las NNSS de Cilleros o Plan General de Ordenación Urbana que en un futuro las sustituya y que reúnan las siguientes circunstancias:

- Que tengan una antigüedad superior a 10 años.
- Que justifiquen el interés o la necesidad de la actuación.

Las ayudas se aplicarán exclusivamente a las actuaciones informadas favorablemente por el técnico municipal, en las que se efectúen obras en fachadas principales siempre que:

1. Respeten durante su ejecución los criterios estéticos y técnicos que emita el técnico del Ayuntamiento.
2. Incluyan, en su caso, la recuperación de diseños y tratamientos originales de fachada a vía pública y/o eliminación de elementos añadidos impropios, tales como letreros, marquesinas, revestimientos, etc., que no se ajusten a la vigente

Normativa Urbanística.

Podrán ser objeto de ayudas municipales:

- Rehabilitación y/o pintado de fachadas, siempre que se realice sobre la totalidad de las mismas.
- Adecuación y/o pintado de medianeras.
- Obras de albañilería vinculadas a la restauración y/o previas al acondicionamiento y/o pintado de las fachadas.
- Sustitución o acondicionamiento de los elementos existentes en la misma: aleros, canalones, bajantes, carpinterías exteriores, barandillas, rejas, persianas, etc. Estas actuaciones serán subvencionables cuando se realicen las obras de rehabilitación sobre la totalidad de la fachada.



Miércoles, 4 de febrero de 2026

- Mantenimiento, consolidación o reparación de cornisas, balcones, salientes.
- Actuaciones que sirvan para el soterramiento y/o mejora del cableado eléctrico y telefónico en cualquiera de los ámbitos de la ciudad.
- Retirada antenas de televisión en desuso.
- Colocación de elementos para la ocultación de las máquinas de aire acondicionado.

Tercero. Bases reguladoras

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza Municipal específica, reguladora de las Bases, para la concesión de subvenciones en materia de ACONDICIONAMIENTO DE FACHADAS DEL CASCO ANTIGUO DE CILLEROS, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 10-03-2016 y publicado, el texto íntegro de su aprobación definitiva, al no haberse presentado alegaciones en el trámite de información pública, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, nº 80, de fecha 27-04-2016. (dicha Ordenanza, fue modificada por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 12/03/2.020. El texto íntegro, aprobado definitivamente, de dicha modificación, fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, n.º 135, de fecha 15/07/2.020).

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

Crédito global: El crédito presupuestario al que se imputa la Convocatoria del año 2.026 de la presente subvención, es el de la aplicación presupuestaria 1522.480.00. El crédito total consignado para la concesión de la totalidad de dichas subvenciones convocadas, para la presente anualidad, es de 6.000 euros.

Cuantías individuales, de cada subvención: La cuantía a percibir por los beneficiarios de las actuaciones de rehabilitación y/o pintado de fachadas será de hasta un límite máximo de 1.000 €. El IVA está incluido en el importe a subvencionar, excepto para aquellos supuestos en que sea recuperable por el beneficiario de la subvención.

La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda, siempre que su normativa reguladora lo permita.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada



Miércoles, 4 de febrero de 2026

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de la convocatoria. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el siguiente plazo: El plazo para poder presentar las solicitudes comenzará desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y de la forma siguiente:

Tras la notificación del informe técnico preceptivo, al que se refiere el artículo 6.º de la Convocatoria y en el plazo máximo de quince días naturales desde la completa finalización de la obra o actuación, y siempre como máximo hasta el día 1 de diciembre de 2026.

Sexto. Otros datos.

Previamente a la presentación de la solicitud formal de la subvención, los interesados solicitarán, conforme al modelo establecido en la Convocatoria, como Modelo I, un informe de los servicios técnicos urbanísticos municipales, cuyo contenido versará sobre si el objeto de la obra es subvencionable, el cálculo del importe máximo potencial que es posible obtener, y de la fecha límite de ejecución, a efectos exclusivamente de obtención de la subvención. Para obtener la citada información previa, el solicitante debe acompañar, junto a su instancia, una Memoria-Valorada de la obra para la que se pretende obtener subvención.

A efectos de presentar la solicitud, se aportarán los documentos siguientes:

- Instancia suscrita por el beneficiario dirigida al Alcalde, conforme a modelo establecido en la Convocatoria, como Modelo II.

Se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el siguiente plazo: desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y hasta el día 1 de diciembre de 2026, conforme a lo establecido en la Convocatoria. Deberán acompañarse a dicha solicitud los documentos siguientes:

- Documentos que acrediten la personalidad del solicitante y, en su caso, la representación de quien firme la solicitud (copia de la Escritura de constitución o modificación, copia del Acta fundacional y Estatutos, copia del DNI, etc.).



Miércoles, 4 de febrero de 2026

- Documentación acreditativa de la propiedad del inmueble o del acuerdo expreso de la Comunidad de Propietarios, o el consentimiento del propietario, para solicitar la ayuda.
- Declaración responsable de que en el solicitante no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, incluidas sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, al ser la subvención a conceder inferior a 3.000 euros, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, conforme a Modelo III de la Convocatoria.
- ertificación Final de Obra, en casos necesarios.
- Licencia de obras, o presentación de comunicación previa, en caso de ser preceptiva.
- Facturas y Justificante de pago.
- Datos bancarios, número de cuenta y titular de la misma.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentado o emitidos.

Cilleros, 28 de enero de 2026
Félix María Ezcay Iglesias
ALCALDE



Miércoles, 4 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cilleros

ANUNCIO. EXTRACTO-Convocatoria de subvenciones de apoyo al emprendimiento, año 2026.

BDNS (Identif.): 883972

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/883972>

Extracto de la Resolución de Alcaldía, de fecha 28 de enero de 2.026, por la que se convocan subvenciones en materia de subvenciones de apoyo al emprendimiento, para el año 2.026, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

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

<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias>

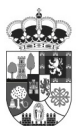
Primero. Beneficiarios/as.

Serán beneficiarios/as de esta subvención, siempre que cumplan con todos los requisitos legales exigidos y lo dispuesto en las Bases Reguladoras de la Subvención y en la Convocatoria:

- Los/as titulares de la actividad y /o el servicio para los que se solicite la subvención.

Segundo. Objeto

La subvención tiene por finalidad, el fomento de la apertura de locales para nuevas actividades y/o servicios en Cilleros, por su incidencia en la riqueza y creación de empleo del Municipio, que a su vez sea complemento a su oferta turística, al incentivar, con la presente línea de



Miércoles, 4 de febrero de 2026

subvenciones (al igual que ocurre con la línea de subvenciones de acondicionamiento de fachadas del casco antiguo, cuyo efecto conjunto se espera sea aditivo), un mayor atractivo turístico, al pretender la apertura de nuevos locales donde se ejerzan actividades y servicios (comercios, hostelería...), primando en especial los no existentes aún en el Municipio, y a efectos de que los turistas puedan encontrar el mayor número de servicios y actividades comerciales que demanden durante su estancia en Cilleros.

Podrán ser objeto de subvención las siguientes actividades: Las aperturas de locales para nuevas actividades y/o servicios en el Municipio de Cilleros.

Condiciones: Serán condiciones para la concesión de las subvenciones reguladas en esta ordenanza: Que se abra al público el local donde se ejerza la actividad y/o servicio nuevo, para el que se solicita la actividad, siempre y cuando, se cuente con todos los requisitos legales para la apertura y puesta en funcionamiento del mismo.

No serán objeto de subvención, los meros cambios de titularidad de establecimientos ya existentes.

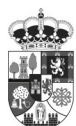
- El/la beneficiario/a ha de mantener en el local, el ejercicio de la actividad subvencionada, un mínimo de 2 años ininterrumpidos (salvo fuerza mayor, apreciada como tal por este Ayuntamiento), a contar desde el día siguiente al de la concesión de la subvención. En caso contrario el beneficiario procederá al reintegro de los importes percibidos, junto con los intereses legales que correspondan.

Tercero. Bases reguladoras

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza específica para la concesión de subvenciones en materia de apoyo al emprendimiento, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 10-03-2016 y publicado, el texto íntegro de su aprobación definitiva, al no haber reclamaciones en el trámite de información pública, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, nº 80, de fecha 27-04-2016 (y que fue modificada por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 12/03/2.020. El texto íntegro, aprobado definitivamente, de dicha modificación, fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, nº 135, de fecha 15/07/2.020).

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los consignados en la aplicación presupuestaria: 433 470.00, del Presupuesto del año 2.026, siendo la cuantía



Miércoles, 4 de febrero de 2026

máxima prevista para la concesión de la totalidad de las subvenciones a conceder, de 4.000 euros.

Cuantía por subvención: La cuantía a percibir por los beneficiarios y siempre que exista crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente, serán las siguientes:

Una ayuda de 500 euros, por apertura de local de nueva actividad y/o servicio.

Una ayuda de 500 euros, adicional a la anterior, siempre que la actividad y/o servicio no exista en el Municipio de Cilleros (por lo que para este tipo de locales, de actividades y/o servicios, no existentes en el Municipio, se subvencionará su apertura con un importe total de 1.000 euros) .

La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes. Las solicitudes se formularán en el Modelo I que figura como anexo de la convocatoria. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el siguiente plazo: desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y hasta el día 1 de diciembre de 2026.

Sexto. Otros datos.

Deberán acompañarse a la solicitud los documentos:

- Documentos que acrediten la personalidad del solicitante y, en su caso, la representación de quien firme la solicitud (copia de la Escritura de constitución o modificación, copia del Acta fundacional y Estatutos, copia del DNI, etc.).
- Declaración responsable de que en el solicitante no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, incluidas sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, al ser la subvención a conceder inferior a 3.000 euros, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General



Miércoles, 4 de febrero de 2026

de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, conforme al Modelo II, anexo de la Convocatoria.

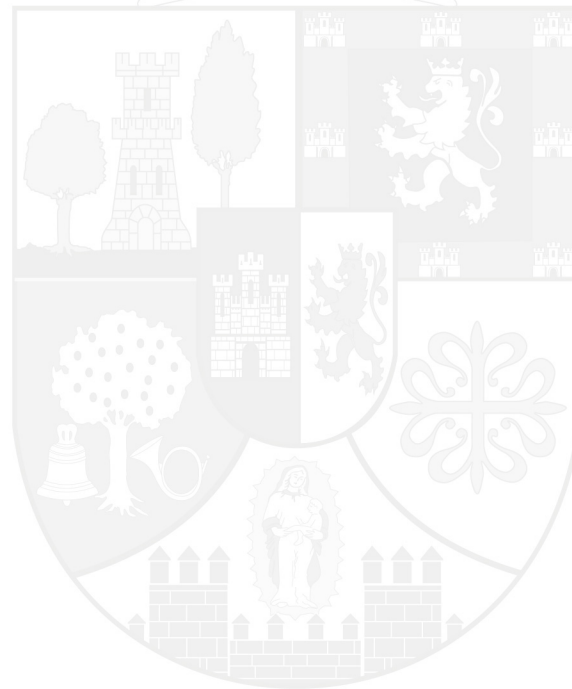
- Licencia de apertura, o documentos legales necesarios para poder iniciar la apertura al público y puesta en funcionamiento.
- Datos bancarios, número de cuenta y titular de la misma.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentado o emitidos.

Cilleros, 28 de enero de 2026

Félix María Ezcay Iglesias

ALCALDE



Miércoles, 4 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jarilla

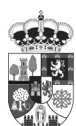
ANUNCIO. Aprobación definitiva derogación de Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio municipal de recogida de basura.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de derogación de Ordenanza Municipal Reguladora de la tasa por la prestación del servicio municipal de recogida de basuras se publica el mismo para su general conocimiento.

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

Jarilla, 29 de enero de 2026

Ángel Peña García
ALCALDE



Miércoles, 4 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

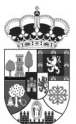
Ayuntamiento de La Moheda (E.L.M.)

ANUNCIO. Aprobación inicial del expediente de alteración de la calificación jurídica de bien inmueble.

La Junta Vecinal de la ELM de La Moheda de Gata, en sesión Extraordinaria, celebrada el día 29/01/2026, de conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, acordó por Unanimidad de los Cinco miembros que conforman la Junta Vecinal, iniciar expediente administrativo de alteración de la calificación jurídica del bien inmueble: “vivienda sita en c/ Conquistadores, n.º 21”, Finca Registral: 10803, Referencia Catastral: 2816514QE0421N0001OZ Descripción de la finca: “Urbana: Edificio destinado a vivienda unifamiliar, de planta baja, y una más en altura, con una superficie de treinta y nueve metros y dieciocho decímetros cuadrados por planta, con un corral a su trasera de veintiún metros con veintidós decímetros cuadrados. Linda todo el conjunto, al frente, con la c/ Conquistadores, señalada con el número 21, por donde tiene su entrada; izquierda entrando, con vivienda señalada con el número dos de la calle Este; derecha, vivienda señalada con el número veintitrés de la calle Conquistadores; y fondo, vivienda señalada con el número cuatro de la calle Este.”

Inscrita en el Registro de la Propiedad de Hoyos, Tomo 925, Libro 78, Folio 92, Alta 1. que pasará a ser bien patrimonial de esta ELM.

Dicha finca inscrita como de Pleno dominio del Ayuntamiento de Gata, por compra-venta (Escritura Pública 20/12/2002, con n.º de Protocolo 1.108), pertenece ahora, al patrimonio de esta Entidad Local Menor, dado que con la publicación en el DOE n.º 13, de fecha 21/01/2019, del anuncio de 10 de enero de 2019, de aprobación definitiva del Reglamento regulador de las relaciones de gobierno, patrimonio, competencias y potestades entre la Entidad Local Menor de La Moheda de Gata y el Ayuntamiento de Gata, y que con la entra en vigor el mismo, el Patrimonio de esta ELM, como señala el CAPÍTULO I de dicho Reglamento, relativo al “EL PATRIMONIO” de la ELM, estaría “Integrado por todos los bienes públicos incluidos dentro del territorio de la entidad local menor de la Moheda de Gata fijado en sesión plenaria de 27 de abril de 2018 ...”.



Miércoles, 4 de febrero de 2026

Por ello, de conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete a información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, el cual podrá ser examinado, durante dicho plazo en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, pudiendo presentarse alegaciones ante el Ayuntamiento dentro del citado plazo, que serán resueltas por la Junta Vecinal de la ELM.

Asimismo, se dará publicidad al citado procedimiento en el tablón de edictos municipal, Tablón de anuncios de la Sede electrónica municipal,

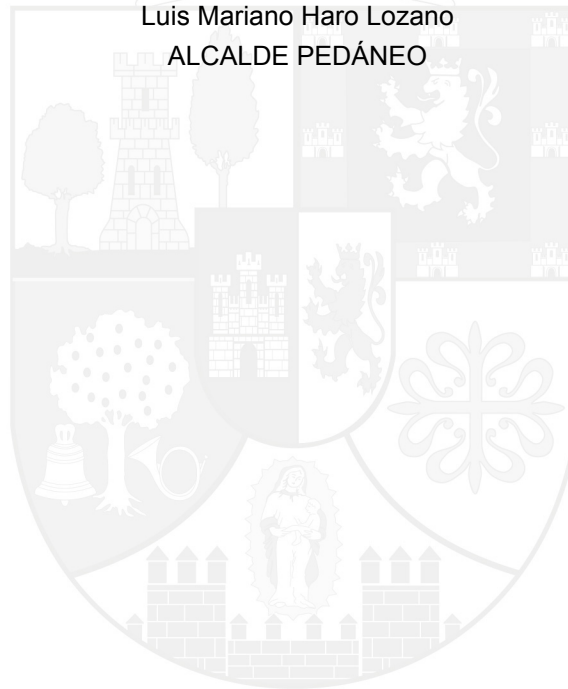
<http://lamohedadegata.sedelectronica.es>

y portal de transparencia, para mayor difusión.

Frente al citado acuerdo, que es un acto de trámite, no cabe la interposición de recurso alguno en vía administrativa.

La Moheda de Gata, 3 de febrero de 2026

Luis Mariano Haro Lozano
ALCALDE PEDÁNEO



Miércoles, 4 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

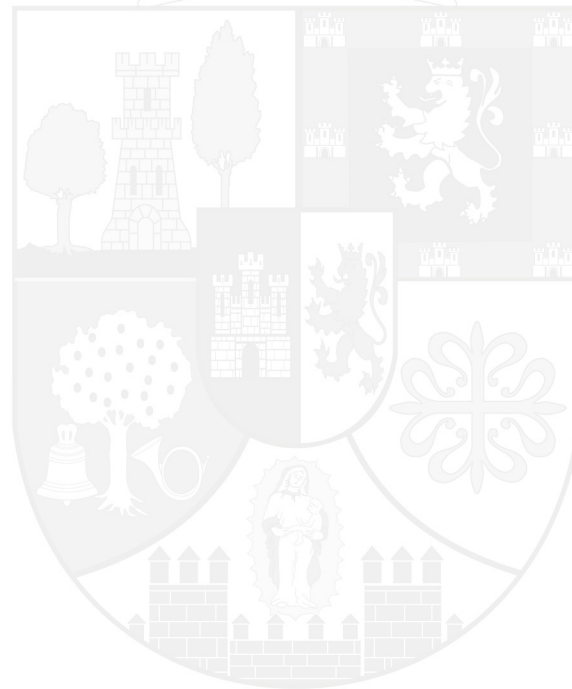
ANUNCIO. Bases subvenciones premios de carnaval.

Se adjuntan en ANEXO las Bases Regulatoras de los Concursos de Carrozas y Comparsas del Carnaval de Madroñera 2026.

Madroñera, 2 de febrero de 2026

María José González Collado

ALCALDESA



Miércoles, 4 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

Expediente n.º: 30/2026
Resolución con número y fecha establecidos al margen
Procedimiento: Subvenciones Directas o Nominativas

BASES REGULADORAS DE LOS CONCURSOS DE CARROZAS Y COMPARSAS DEL CARNAVAL DE MADROÑERA 2026

SECCIÓN I. INTRODUCCIÓN Y OBJETO

El Excmo. Ayuntamiento de Madroñera, a través de su Concejalía de Cultura y Festejos, en el ejercicio de las competencias previstas en el Artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en materia de promoción cultural y participación ciudadana, convoca los Concursos de Carrozas y Comparsas con motivo de la celebración del Carnaval 2026.

Con ello se promueve la participación e implicación de la población en las fiestas del Carnaval, marcando unos objetivos:

Cultural: la programación del Carnaval se asienta en actividades populares y tradicionales que queremos conservar y difundir. Es además un recurso que favorece la inclusión social, ya que esta fiesta se organiza de forma grupal y dinamiza las diferentes asociaciones y peñas de nuestra localidad.

Intergeneracional: fomentar el arraigo del Carnaval entre los jóvenes, colaborando en el apoyo a las costumbres y tradiciones de Madroñera.

Turístico: favorecer el turismo cultural y de ocio.

Desarrollo Local: Dinamizar la actividad económica y comercial local a través de la incentivación de la participación.

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituyen el objeto de las presentes bases el desarrollo del procedimiento para la concesión de los premios que se repartirán en el Concurso de Carrozas y Comparsas que tiene lugar a la finalización del Gran Desfile de Carnaval y divulgar una forma de disfrutar el carnaval, organizado desde la Concejalía de Cultura y Festejos dentro de la programación del Carnaval 2026.

SECCIÓN II. CONCURSOS, FECHAS Y MODALIDADES

Se establecen dos concursos independientes:

- Concurso de Carrozas:** Se celebrará el **14 de febrero de 2026**.
 - Modalidad Infantil:** Participantes con 14 años o menos (se considerará infantil si la mayoría de los componentes cumple este requisito).

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: A42MNL5KEL0XHQK04WUBN0P
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12



Miércoles, 4 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

- o **Modalidad Adultos:** Participantes a partir de 15 años.
- 2. **Concurso de Comparsas:** Se celebrará el **15 de febrero de 2026**.
 - o **Modalidad Infantil:** Participantes con 14 años o menos (se considerará infantil si la mayoría de los componentes cumple este requisito). La actuación será realizada exclusivamente por menores de 15 años.
 - o **Modalidad Adultos:** Participantes a partir de 15 años.

SECCIÓN III. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La cuantía total máxima destinada a los premios de ambos concursos asciende a **3.800 €**, con cargo a la aplicación presupuestaria 338/48 del presupuesto en vigor, y se distribuirá de la siguiente manera:

- **Concurso de Carrozas:** 1.900 €.
- **Concurso de Comparsas:** 1.900 €.

La distribución de los premios se realizará según lo especificado en el anexo II (Bases específicas del concurso de carrozas) y en el anexo III (Bases específicas del concurso de comparsas).

SECCIÓN IV. BENEFICIARIOS Y PARTICIPACIÓN

Podrán participar en estos concursos todas las personas, grupos, asociaciones o peñas que lo deseen, conformando carrozas o comparsas, y que cumplan con los requisitos específicos de cada concurso, detallados en sus respectivas bases técnicas (que forman parte integrante de la presente convocatoria como Anexos II y III).

Requisitos comunes de inscripción:

- La inscripción será **gratuita**.
- Los diferentes grupos deberán inscribirse personalmente en la **Oficina de Cultura del Ayuntamiento de Madroñera**, en horario de **9:00 a 14:00 horas**, durante un plazo de **3 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).
- Deberá cumplimentarse el formulario de inscripción (Anexo I), incluyendo: nombre de la carroza/comparsa, nombre y apellidos del representante, DNI, teléfono de contacto y correo electrónico.
- La inscripción supone la aceptación íntegra de las presentes Bases Regulatorias y de las Bases Específicas de cada concurso.

SECCIÓN V. JURADOS

Se constituirán dos jurados independientes, uno para cada concurso, que actuarán con total

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: A02MNL5KEL0XHQK04WU0BN0P
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12



Miércoles, 4 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

imparcialidad.

1. **Jurado del Concurso de Carrozas:** Estará compuesto por **8 personas ajenas al municipio** de Madroñera, designadas por la Concejalía de Cultura por su conocimiento o vinculación con las artes escénicas, plásticas o festivas.
2. **Jurado del Concurso de Comparsas:** Estará compuesto por **8 personas**, de las cuales **4 serán del propio municipio y 4 ajenas al mismo**, designadas por su conocimiento en música, teatro, literatura o tradiciones carnavalescas.

Procedimiento común del Jurado:

- Cada Jurado elegirá de entre sus miembros un Presidente y un Secretario.
- El Secretario levantará acta de las deliberaciones y de la resolución adoptada.
- Las deliberaciones serán secretas.
- Los jurados se registrarán por los criterios de valoración detallados en las rúbricas específicas (Anexos IV y V), que se les facilitarán.
- El fallo del Jurado será inapelable, reservándose el derecho a declarar desierto cualquier premio si la calidad de las participantes no alcanza el nivel mínimo exigible.

SECCIÓN VI. INCLEMENCIAS METEOROLÓGICAS

En caso de que las condiciones meteorológicas adversas impidan el desarrollo normal y seguro de los actos, el Excmo. Ayuntamiento de Madroñera, a través de la Concejalía de Cultura y Festejos, podrá suspender o modificar el desarrollo de los concursos.

- El Ayuntamiento podrá decidir, de forma motivada, qué categorías o modalidades concretas no pueden llevarse a cabo.
- En tal supuesto, los premios correspondientes a las categorías suspendidas quedarán **desiertos**.
- Cualquier cambio en el programa será comunicado con la máxima antelación posible a los representantes de los grupos inscritos a través de los canales habituales.

SECCIÓN VII. ACEPTACIÓN, PUBLICIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

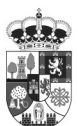
- La participación implica la aceptación total de estas Bases y la autorización al Ayuntamiento para el uso de imágenes y sonidos de la participación con fines de difusión y archivo, sin ánimo de lucro.
- Las presentes Bases se publicarán en el BOP de Cáceres y en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.
- Los datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Madroñera, como responsable del tratamiento, únicamente para la gestión de estos concursos, de acuerdo con la normativa de

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: A62MNL5KEL0XHQK04WUBN0P
Verificación: <https://madroneira.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Miércoles, 4 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

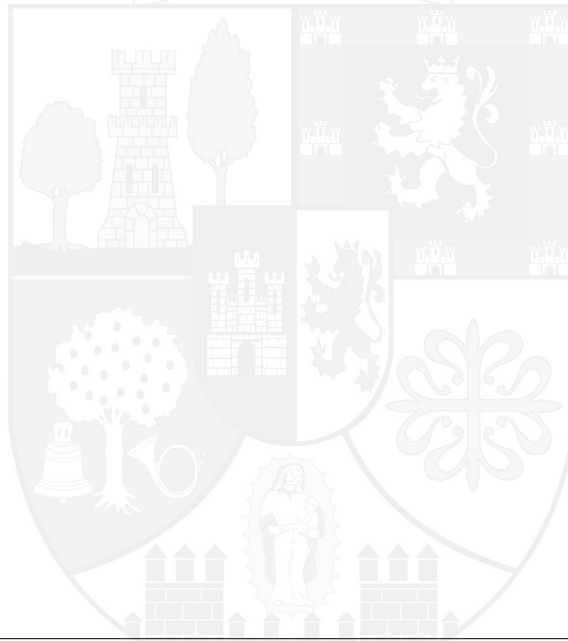
protección de datos. Los participantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación dirigiendo su solicitud al Ayuntamiento.

SECCIÓN VIII. DOCUMENTACIÓN ANEXA

Forman parte integral de estas Bases Reguladoras los siguientes Anexos:

- **Anexo I:** Formulario de Inscripción.
- **Anexo II:** Bases Específicas del Concurso de Carrozas.
- **Anexo III:** Bases Específicas del Concurso de Comparsas.
- **Anexo IV:** Criterios de Valoración. Concurso de Carrozas.
- **Anexo V:** Criterios de Valoración. Concurso de Comparsas.

En Madroñera, a fecha de la firma electrónica.

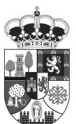


Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: A42MNL5KEL0X4HQK04WUBN0P
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12



Miércoles, 4 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

ANEXO I.A. FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PASACALLES DE LAS CARROZAS 2026

- Nombre de la carroza:
- Nombre, apellidos del representante:
- Teléfono:

FOTOCOPIA DE DNI DEL
REPRESENTANTE

Las **inscripciones** de **CARROZAS**, se deberán presentar en el Ayuntamiento (oficina de las monitoras socioculturales) o enviar la inscripción escaneada al correo electrónico concejalia_cultura@hotmail.com

El lunes 9 de febrero a las 20:00 horas tendrá lugar en el antiguo colegio Marciano Curiel, el sorteo del orden de pasacalles de carrozas, (se ruega la asistencia de un solo representante por carroza).

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: A02MNL5KEL0X1HQK04WUBN0P
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12



Miércoles, 4 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

ANEXO I.B. FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE COMPARSAS 2026

- Nombre de la comparsa:
- Nombre, apellidos y teléfono del representante:
- Teléfono:

FOTOCOPIA DE DNI

Las inscripciones de **COMPARSAS**, se deberán presentar en el Ayuntamiento (oficina de las monitoras socioculturales). La letra original de las canciones deberán ser enviadas previamente al correo electrónico concejalia_cultura@hotmail.com. Se comprobará que se ha recibido la canción al entregar la inscripción.

El lunes 9 de febrero a las **20:00 horas** tendrá lugar en el antiguo colegio Marciano Curiel, el sorteo para el orden de actuación de carrozas y comparsas. (se ruega la asistencia de un solo representante por comparsa).

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: A427MNL5KEL0X1HQK04WUBN00P
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12



Miércoles, 4 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

ANEXO II. BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO DE CARROZAS

1. Fecha y Modalidades

- o El concurso de carrozas se celebrará el 14 de febrero de 2026.
- o Se establecen dos modalidades de participación:
 - **Infantil:** Hasta 14 años inclusive.
 - **Adultos:** A partir de 15 años.
 - Una carroza se considera infantil cuando la mayoría de sus componentes tienen 14 años o menos.

2. Categorías de Evaluación

- o Cada carroza inscrita participará en las siguientes categorías:
 - **Mejor trabajo como carroza**
 - **Mejor disfraz**
 - **Mejor actuación**
- o En la modalidad infantil, se valorará de forma conjunta el montaje de la carroza, el disfraz y la actuación.

3. Requisitos de las Carrozas

- o La longitud mínima de cada carroza deberá ser de 2 metros.
- o Cada carroza deberá designar un representante que actuará como interlocutor con la organización.

4. Actuaciones

- o Las actuaciones serán de representación libre.
- o Si se requiere música específica, deberá entregarse antes del 13 de febrero de 2026 en la Oficina de Cultura del Ayuntamiento de Madroñera.

5. Valoración y Jurado

- o El jurado podrá puntuar la carroza y el disfraz durante el pasacalles o durante la actuación. La actuación se puntuará una vez termine de actuar la carroza.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: A42MNL5KEL0XHQK04WUBN0P
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12



Miércoles, 4 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

- o La votación se realizará a sobre cerrado, puntuando cada categoría del 1 al 10 (siendo 1 la puntuación más baja y 10 la más alta). Se pueden repetir puntuaciones.
- o En cada categoría, se eliminará la puntuación más baja y la más alta antes de calcular el resultado final.

6. Premios

- o Cada carroza ganadora en modalidad adultos recibirá un estandarte y un premio en metálico de **400€**.
- o La carroza ganadora infantil recibirá un premio de **200 €**
- o Los premios no son acumulativos: si una carroza gana en varias categorías, se le otorgará el premio correspondiente a la categoría según el siguiente orden de prioridad:
 - Mejor trabajo como carroza
 - Mejor disfraz
 - Mejor actuación
- o En caso de duplicidad, el premio de la segunda categoría será otorgado a la carroza que haya quedado en segundo lugar, y así sucesivamente.
- o Tras la entrega de premios, se hará un cómputo global de las puntuaciones. Se elaborará un ranking con las carrozas que no hayan ganado ningún primer premio, otorgándose **100€** a las cinco primeras clasificadas.
- o En cualquier caso de empate, será el jurado el que votará y decidirá por mayoría a qué carroza otorgar el premio.

2. Normas de Seguridad

- o Se prohíbe terminantemente que los conductores de las carrozas presenten síntomas de haber consumido alcohol o lo consuman durante el pasacalles.
- o El incumplimiento de esta norma podrá acarrear la descalificación de la carroza correspondiente.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: A42MNL5KEL0XHQK04WUBN0P
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 8 de 12



Miércoles, 4 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

ANEXO III. BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO DE COMPARSAS

1. Fecha y Modalidades

- o El concurso de comparsas se celebrará el **15 de febrero de 2026**.
- o Se establecen dos modalidades de participación:
 - **Infantil:** Hasta 14 años inclusive.
 - **Adultos:** A partir de 15 años.
 - Una comparsa se considera infantil cuando la mayoría de sus componentes tienen 14 años o menos.

2. Categorías de Evaluación

- o Cada comparsa inscrita participará en las siguientes categorías:
 - **Mejor letra e interpretación**
 - **Mejor disfraz**
 - **Mejor pasacalles**
- o En la modalidad infantil, la valoración será conjunta en una única categoría y la actuación se llevará a cabo únicamente por los menores de 15 años.

3. Requisitos de las Comparsas

- o Cada comparsa deberá contar con un **mínimo de 10 integrantes**.
- o La **letra original de las canciones** deberá enviarse al correo concejalia_cultura@hotmail.com antes de las **12:30 h. del 30 de enero de 2026**.
- o Cada comparsa deberá **designar un representante** como interlocutor con la organización.

4. Valoración y Jurado

- o La votación se realizará **a sobrecerrado**, puntuando cada categoría del **1 al 10** (siendo 1 la puntuación más baja y 10 la más alta). Se pueden repetir puntuaciones.
- o Se eliminará la **puntuación más baja** en cada categoría antes del cómputo final.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: A42MNL5KEL0XHQK04WUBN09
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



Miércoles, 4 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

- o Cada miembro del jurado dispondrá de un **voto de oro**, con el que podrá otorgar **12 puntos** a su opción favorita en cada categoría. Este voto es **obligatorio**.
- o El jurado podrá evaluar el **disfraz y el pasacalles** al durante el pasacalles o al finalizar la actuación.
- o La **letra e interpretación** serán evaluadas al finalizar todas las actuaciones previstas.

5. Premios

- o Cada comparsa ganadora recibirá un **estandarte y un premio de 400 €** en la categoría de adultos.
- o La comparsa ganadora infantil recibirá un premio de **200 €**.
- o Los premios no son acumulativos: si una comparsa gana en varias categorías, se le otorgará el premio correspondiente a la categoría con mayor prioridad, según el siguiente orden:
 - Mejor letra e interpretación
 - Mejor disfraz
 - Mejor pasacalles
- o En caso de duplicidad, el premio de la siguiente categoría pasará a la comparsa que haya quedado en **segundo lugar**, y así sucesivamente.
- o Tras la entrega de premios, se hará un cómputo global de las puntuaciones. Se elaborará un ranking con las comparsas que no hayan ganado ningún primer premio, otorgándose **100€** a las cinco primeras clasificadas.
- o En cualquier caso de empate, será el jurado el que votará y decidirá por mayoría a qué comparsa otorgar el premio.

7. Normas Adicionales

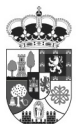
- o Se permite el uso de **música grabada** durante el pasacalles, pero **únicamente instrumental**, la cual se entregará en la oficina de Cultura del Ayuntamiento de Madroñera antes del 13 de febrero de 2026.
- o **Está terminantemente prohibido** el uso de **vehículos a motor** durante el pasacalles.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: A02MNL5KEL0X4HQK04WUBN0P
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12



Miércoles, 4 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

ANEXO IV. CRITERIOS DE VALORACIÓN. CONCURSO DE CARROZAS

Mejor trabajo como carroza:

- **Creatividad y originalidad:** Valorar la innovación en el diseño y la idea general de la carroza.
- **Calidad artesanal:** Evaluar la precisión, el detalle y la habilidad en la elaboración de la carroza.
- **Materiales utilizados:** Considerar la adecuación y calidad de los materiales empleados.
- **Tamaño y complejidad:** Tener en cuenta la dimensión de la carroza y la complejidad de su construcción.
- **Coherencia temática:** Valorar si la carroza mantiene una coherencia en su temática y diseño.
- **Impacto visual:** Evaluar el atractivo visual y la capacidad de la carroza para llamar la atención.

2. Mejor disfraz:

- **Originalidad y creatividad:** Valorar la innovación en el diseño del disfraz.
- **Calidad de confección:** Evaluar la habilidad y el detalle en la elaboración del disfraz.
- **Adecuación al tema:** Considerar si el disfraz está en consonancia con la temática de la carroza o del carnaval.
- **Impacto visual:** Evaluar el atractivo visual y la capacidad del disfraz para destacar.
- **Participación grupal:** Valorar la coordinación y coherencia entre los disfraces de los miembros del grupo.

3. Mejor actuación:

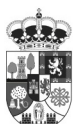
- **Originalidad y creatividad:** Valorar la innovación en la idea y desarrollo de la actuación.
- **Coordinación y sincronización:** Evaluar la coordinación entre los participantes y la sincronización en los movimientos.
- **Adecuación al tema:** Tener en cuenta si la actuación está en consonancia con la temática de la carroza o del carnaval.
- **Impacto en el público:** Evaluar la reacción del público y la capacidad de la actuación para entretener y emocionar.
- **Duración y ritmo:** Valorar si la duración de la actuación es adecuada y si el ritmo mantiene el interés del público.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: A02MNL5KEL0XHQK04WUBN009
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12



Miércoles, 4 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

ANEXO V. CRITERIOS DE VALORACIÓN. CONCURSO DE COMPARSAS

Mejor letra e interpretación:

- **Originalidad y creatividad:** Valorar la innovación en la composición de la letra y la música.
- **Calidad literaria:** Evaluar la estructura, rima, métrica y coherencia de la letra.
- **Temática y mensaje:** Considerar la relevancia, humor, crítica social o temática de la chirigota.
- **Interpretación vocal:** Evaluar la calidad de la voz, afinación y armonía de los cantantes.
- **Expresión y teatralidad:** Valorar la capacidad de los intérpretes para transmitir emociones y entretener al público.
- **Impacto en el público:** Evaluar la reacción del público y la capacidad de la chirigota para conectar con la audiencia.

2. Mejor disfraz:

- **Originalidad y creatividad:** Valorar la innovación en el diseño del disfraz.
- **Calidad de confección:** Evaluar la habilidad y el detalle en la elaboración del disfraz.
- **Adecuación al tema:** Considerar si el disfraz está en consonancia con la temática de la comparsa o del carnaval.
- **Impacto visual:** Evaluar el atractivo visual y la capacidad del disfraz para destacar.
- **Participación grupal:** Valorar la coordinación y coherencia entre los disfraces de los miembros de la comparsa.

3. Mejor pasacalles:

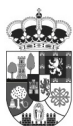
- **Coreografía y coordinación:** Evaluar la sincronización y coordinación de los movimientos de los participantes.
- **Música y coordinación:** Valorar la música, instrumentos y coordinación con la música durante el pasacalles.
- **Interpretación y expresión:** Considerar la capacidad de los participantes para transmitir emociones y entretener al público.
- **Impacto visual:** Evaluar el atractivo visual y la capacidad del pasacalles para llamar la atención.
- **Participación grupal:** Valorar la cohesión y el trabajo en equipo de los miembros de la comparsa.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: A42MNL5KEL0XHQK04WUBN0P
Verificación: <https://madroneira.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12



Miércoles, 4 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

EDICTO. Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio de Residencia de Mayores y Centro de Día.

El Pleno del Ayuntamiento de Moraleja, en sesión ordinaria, celebrada el día 29 de enero de 2026, ACORDÓ aprobar la modificación de la cuantía fijada en el artículo 4 de la ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA EN MORALEJA, estableciendo el siguiente precio público a aplicar en el ejercicio 2026:

RESIDENCIA DE MAYORES 2026.

Plaza Residencia Gran Dependencia (Grado III): 1.443,61 €/mes.

Plaza Residencia Dependencia Severa (Grado II): 1.384,46 €/mes.

Plaza Residencia Dependencia Moderada (Grado I): 1.301,61 €/mes.

Plaza Residencia Usuario/a Autónomo/a: 1.029,45 €/mes.

Servicio de traslados hospitalarios en el área de Coria: 47,32 €/servicio.

Servicio de traslados hospitalarios fuera del área de Coria: 82,82 €/servicio.

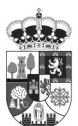
Servicios de podología: 29,57 €/servicio.

CENTRO DE DÍA.

Plaza Centro de Día en calidad de dependiente (grado 2 y 3): 707,51 €/mes.

Plaza Centro de Día Usuario/a Autónomo/a y dependiente grado 1: 362,21 €/mes.

Servicio de traslados hospitalarios en el área de Coria: 47,32 €/servicio.



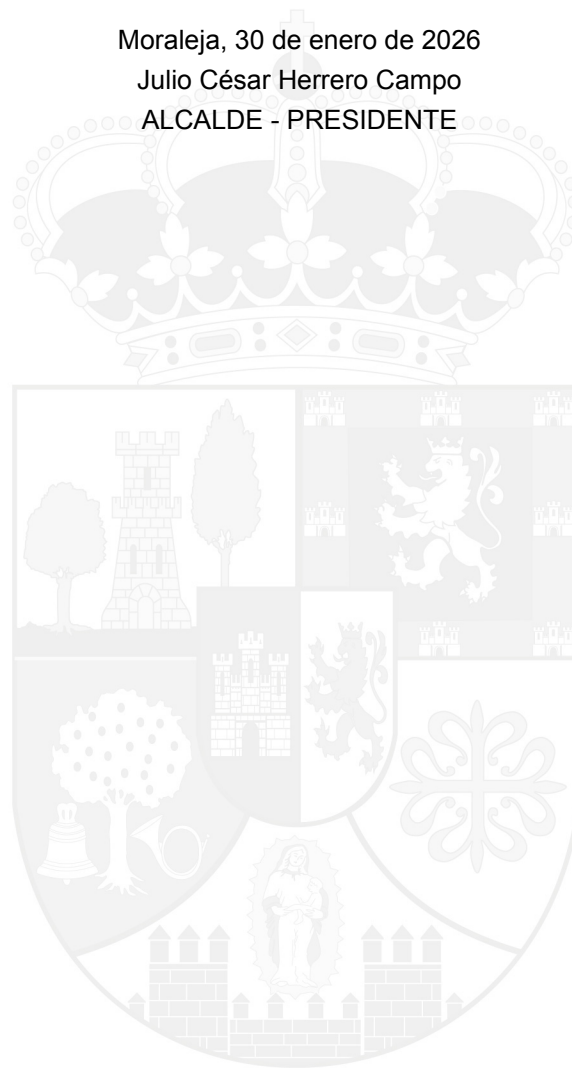
Miércoles, 4 de febrero de 2026

Servicio de traslados hospitalarios fuera del área de Coria: 82,82 €/servicio.

Servicios de podología: 29,57 €/servicio.

Contra el presente Acuerdo podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente de la publicación de este anuncio.

Moraleja, 30 de enero de 2026
Julio César Herrero Campo
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 4 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

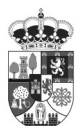
EDICTO. Modificación del Precio Público del Servicio de Ayuda a Domicilio del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

El Pleno del Ayuntamiento de Moraleja, en sesión ordinaria, celebrada el día 29 de enero de 2026, ACORDÓ aprobar la modificación del art. 5. Cuantía del precio público de la ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA a fin de financiar la diferencia entre el coste subvencionado por la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales y el coste según la licitación del servicio, con el siguiente contenido:

El precio público por la prestación del SAD de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, vendrá determinado por la capacidad económica del/a usuario/a, tomándose al efecto la capacidad económica calculada por el SEPAD que se incluye en la Aceptación del Programa Individual de Atención, que deberá formalizar con anterioridad a la prestación del SAD.

En base a lo establecido en la ordenanza reguladora que establece que el abono del precio público se realizará en función de la capacidad económica del/a usuario/a, establecer los siguientes tramos:

Capacidad económica	Precio hora de servicio
De 0 % a 75,00 % IMPREM	1,42 €/ hora
De 75,01 % a 100,00 % IMPREM	2,33 €/ hora
De 100,01% a 120,00 % IMPREM	2,78 €/ hora
De 120,01% a 140,00 % IMPREM	3,56 €/ hora
De 140,01 % a 164,00 % IMPREM	3,99 €/ hora



Miércoles, 4 de febrero de 2026

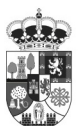
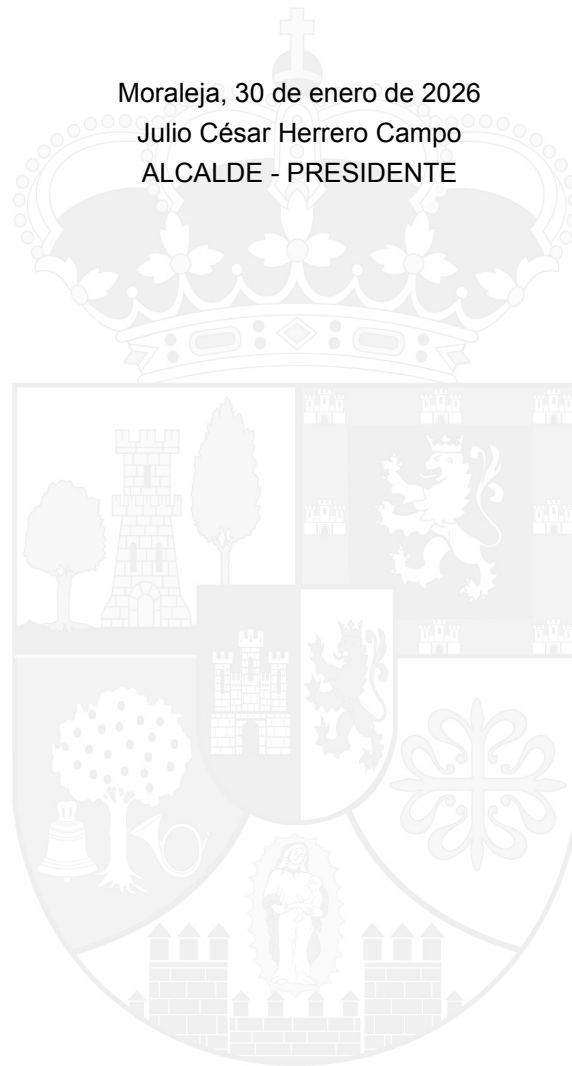
De 164,01 % a 190,00 % IMPREM	4,69 €/ hora
Mas de 190,01 % IMPREM	7,19 €/ hora

Contra el presente Acuerdo podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente de la publicación de este anuncio.

Moraleja, 30 de enero de 2026

Julio César Herrero Campo

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 4 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

EDICTO. Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa del Cementerio Municipal.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 30 de enero de 2025, aprobó inicialmente la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DEL CEMENTERIO MUNICIPAL.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier 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 dirección:

<https://moraleja.sedelectronica.es>

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

Moraleja, 30 de enero de 2026
Julio César Herrero Campo
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 4 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

EDICTO. Modificación de las Cuantías de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Agua a Domicilio.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 29 de enero de 2026, aprobó inicialmente la MODIFICACIÓN DE LAS CUANTÍAS DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA A DOMICILIO (INCREMENTO DEL 2,9% (%IPC 2025)).

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier 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 dirección:

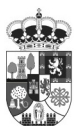
<https://moraleja.sedelectronica.es>

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

Moraleja, 30 de enero de 2026

Julio César Herrero Campo

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 4 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. EXTRACTO-Concurso de Escaparates CARNAVALMORAL 2026.

BDNS(Identif.):883922

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/883922>

BASES DE CONCURSO DE ESCAPARATES DE CARNAVALMORAL 2026

Primero - OBJETO.

Con motivo de las fiestas de carnaval 2026, el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, a través del área de Comercio, organiza:

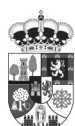
CONCURSO "ESCAPARATES CARNAVALMORAL 2026"

El objetivo de este concurso es fomentar la creatividad de los comerciantes y hosteleros dedicados a la restauración, a la hora de presentar sus establecimientos y productos durante el periodo carnavalero, para que resulten más atractivos para vecinos y clientes, y fomentar la creación de un especial ambiente festivo y participativo en torno al comercio y hostelería local y las calles del municipio.

Segundo - PARTICIPANTES.

Podrán participar en el concurso todos los establecimientos comerciales y hosteleros dedicados a la restauración, abiertos al público del Municipio de Navalmoral de la Mata dedicados al comercio minorista y a la hostelería.

Los establecimientos participantes tendrán total libertad en cuanto a técnica y estilo, siempre respetando la temática carnavalera.



Miércoles, 4 de febrero de 2026

Deberán tener el establecimiento regularmente abierto dentro de este Municipio.

Tercero – LUGAR Y PLAZOS DE INSCRIPCIÓN.

La inscripción es gratuita y el plazo de inscripción en el concurso comenzará el 29/01/2026 hasta el 05/02/2026 inclusive.

Los escaparates deberán estar listos entre las fechas del 9 al 19 de febrero y deberán permanecer montados durante este periodo mínimo a modo de exposición. Imprescindible cumplimentar el formulario de inscripción totalmente cumplimentado.

Cuarto – DESARROLLO DEL CONCURSO.

La decoración ha de estar relacionada con los motivos carnavalescos, que deben estar decorados y expuestos, desde el 9 hasta el 19 de febrero mínimo.

Quinto - SISTEMA DE VOTACIÓN.

El sistema de votaciones se realizará a través de un jurado experto que valorará los escaparates de forma presencial.

El jurado experto estará formado por personas designadas desde el área de comercio, que visitarán cada uno de los establecimientos participantes y valorarán con una puntuación del 1 a 10 atributos como: La originalidad y creatividad, y el colorido. Al final se hará una suma de cada uno de los ítems de cada uno de los miembros del jurado, y aquel que más puntuación tenga en cada categoría será el ganador de esa misma categoría.

En base a la puntuación obtenida en el apartado anterior, el jurado hará una propuesta de resolución al órgano competente para la concesión de los premios.

Sexto – COMPROMISO DE ESTABLECIMIENTOS.

Los establecimientos que participen en el concurso se comprometen a mantener el escaparate decorado durante todos los días de carnaval y a cumplir con las bases de la convocatoria.

Séptimo – PREMIOS

Los premios que se entregarán serán:

- PREMIO AL MÁS COLORIDO: Bono regalo de 300 € para canjear en comercios y hostelería de la localidad.
- PREMIO AL MÁS ORIGINAL Y CREATIVO: Bono regalo de 300 € para canjear en comercios y hostelería de la localidad.



Miércoles, 4 de febrero de 2026

Octavo – ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

La participación en el CONCURSO “ESCAPARATES CARNAVALMORAL 2026” implica la plena aceptación de las presentes bases, así como del proceso de votación generado en la solicitud; en todo lo no establecido en estas bases, será el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata la entidad que decida cómo proceder en cada caso.

Noveno – ÓRGANO COMPETENTE

La convocatoria y resolución del presente concurso corresponde a la Alcaldía del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata. La resolución pone fin a la vía administrativa.

Décimo – PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

Las decisiones del Jurado serán en todo caso inapelables. Con el fallo del jurado, el Alcalde del Ayuntamiento emitirá resolución otorgando definitivamente el premio. Con carácter previo a la adopción de la resolución, el candidato propuesto deberá acreditar estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social.

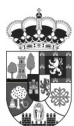
Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra el mismo, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición, ante el propio órgano que lo dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación o alternativamente en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contencioso administrativa, en la forma establecida en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

De conformidad con lo establecido en el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se procederá a la notificación o publicación de la concesión del premio mediante la publicación del mismo en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>, sin perjuicio de que se pueda comunicar las notificaciones o publicaciones a través de otros cauces de comunicación.

DISPOSICIONES FINALES

Primera – PUBLICIDAD.

Las correspondientes convocatorias derivadas de las presentes bases se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la



Miércoles, 4 de febrero de 2026

Provincia de Cáceres. Los sucesivos anuncios relativos al concurso se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica, en la siguiente dirección:

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

Segunda – PROTECCIÓN DE DATOS.

De acuerdo con lo establecido en 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 (Reglamento General de Protección de Datos), los participantes quedan informados de que los datos personales de los ganadores serán tratados por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, como responsable del tratamiento con domicilio en la Plaza de España, n.º 1, 10.300 Navalmoral de la Mata, con la única finalidad de gestionar la entrega de los premios y cumplir con las obligaciones fiscales correspondientes. La base jurídica del tratamiento de los datos es la ejecución de estos concursos y el consentimiento expreso a dicho tratamiento prestado por los participantes.

En cualquier momento, podrán ejercitar, si procede, sus derechos de acceso a los datos, rectificación, supresión, limitación de su tratamiento u oposición al tratamiento y a la portabilidad de los datos, así como a revocar su consentimiento al tratamiento de sus datos, mediante solicitud por escrito al Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata dirigida a Plaza de España, n.º 1, 10.300 Navalmoral de la Mata, Cáceres.

Tercera – USO DE NOMBRE DE LOS GANADORES.

Al aceptar los premios y las presentes bases, los ganadores de los concursos, consienten expresamente en la utilización, publicación y reproducción por parte del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, de sus datos en cualquier tipo de publicidad, promoción, publicación, incluido Internet, o cualquier otro medio de la naturaleza que sea, con fines informativos siempre que éstos se relacionen con los concursos de las presentes bases.

Cuarta – NORMA FINAL.

La solicitud de participación en cualquiera de los concursos implica el pleno conocimiento y aceptación en su totalidad de las presentes bases, el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos, a asumir la decisión del jurado, y en su caso, a la interpretación por el jurado de las presentes Bases. En caso de duda sobre los particulares contenidos de esta convocatoria, el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata se reserva el derecho de interpretación. Los órganos competentes en cada caso quedarán facultados para resolver las



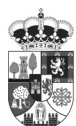
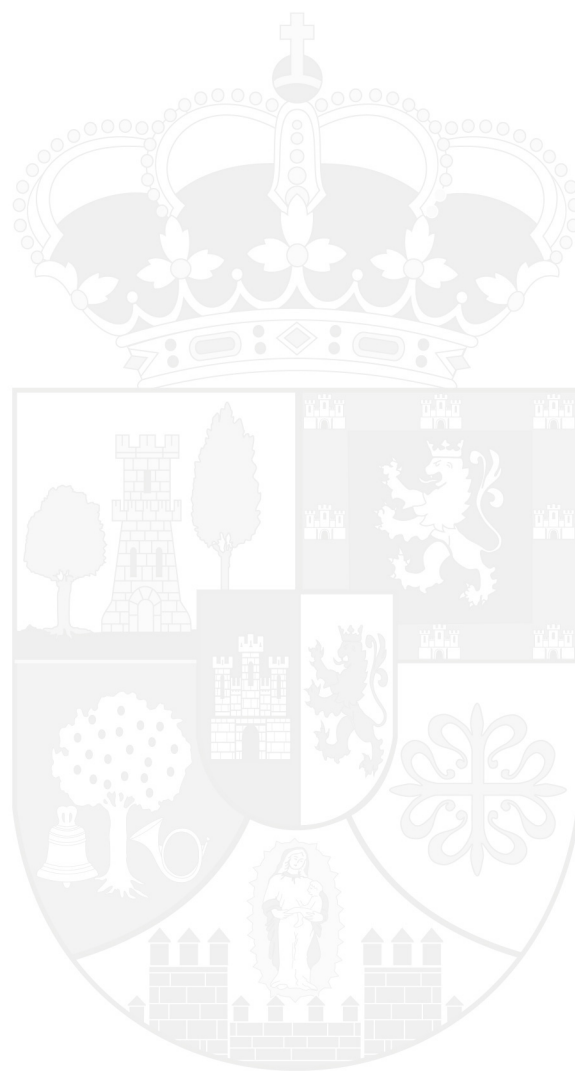
Miércoles, 4 de febrero de 2026

dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas Bases.

Navalmoral de la Mata , 28 de enero de 2026

Antonio Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 4 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General Ejercicio 2026.

Acuerdo del Pleno Extraordinario del Ayuntamiento de fecha 2 de febrero de 2026 por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026.

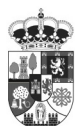
Aprobado inicialmente en sesión de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 2 de febrero de 2026, el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

<https://www.aytonavalmoral.es>

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

Navamorale de la Mata, 2 de febrero de 2026
Enrique A. Hueso Retamosa
ALCALDE



Miércoles, 4 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Convocatoria para la renovación del cargo de Juez/a de Paz.

Álvaro Sánchez Cotrina, Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que el 17 de marzo de 2026 queden vacantes los cargos de Juez/a de Paz.

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 (15) días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

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

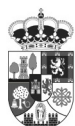
El modelo de instancia se encuentra a disposición de los/as interesados/as en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

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

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

<http://salorino.sedelectronica.es>

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



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0023

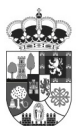
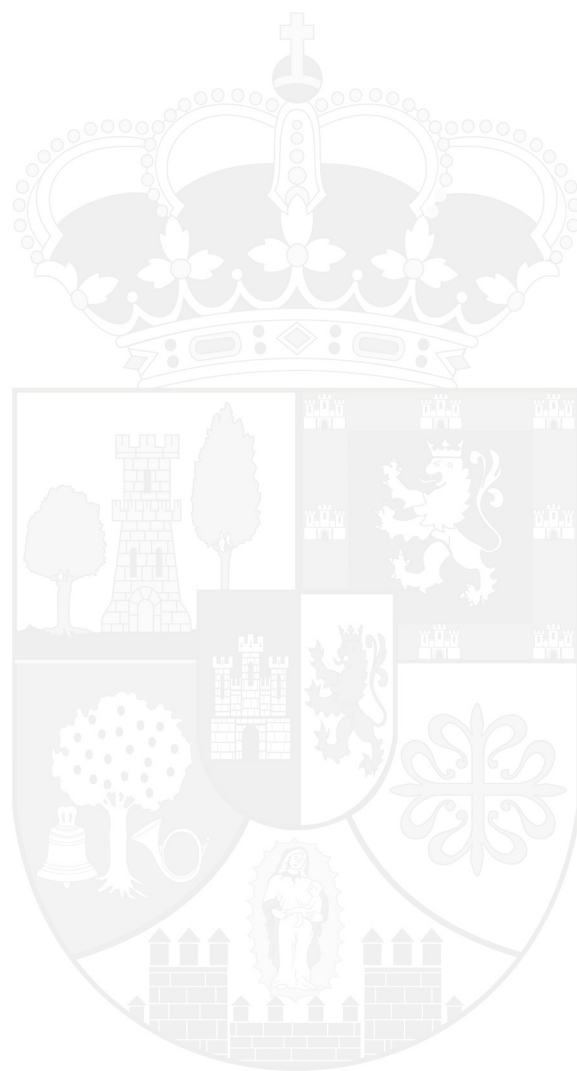
Miércoles, 4 de febrero de 2026

Lo que se publica para general conocimiento.

Salorino, 2 de febrero de 2026

Álvaro Sánchez Cotrina

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 4 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

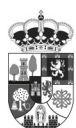
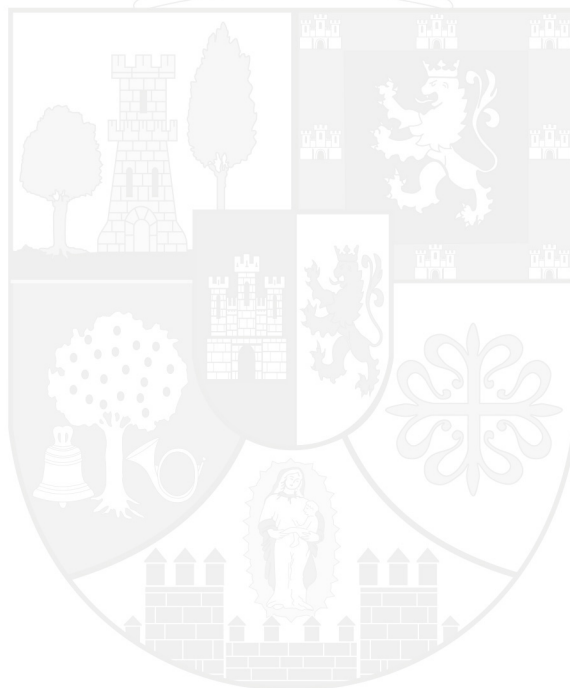
Ayuntamiento de Santa Cruz de la Sierra

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto Municipal 2026.

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

Santa Cruz de la Sierra, 30 de enero de 2026

María Belén Corredera Miura
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 4 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Santa Cruz de la Sierra

ANUNCIO. APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2026.

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

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	<i>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	Impuestos Directos.	112.150,00
2	Impuestos Indirectos.	760,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	69.175,00
4	Transferencias Corrientes.	314.861,53
5	Ingresos Patrimoniales.	79.895,00
	<i>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	5.237,25
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	582.078,78

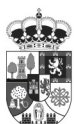
CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	<i>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	Gastos de Personal.	261.953,10
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	219.009,85
3	Gastos Financieros.	800,00
4	Transferencias Corrientes.	17.715,83
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	<i>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	Inversiones Reales.	82.600,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	582.078,78

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

SECRETARIO-INTERVENTOR	FUNCIONARIOS DE CARRERA E INTERINO	
	Plazas:1	A1
ALGUACIL-SERVICIOS MULTIPLES	FUNCIONARIOS DE CARRERA E INTERINO	
	Plazas:1	NIVEL: 0
OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES	OTRO PERSONAL	
	Plazas:1	



Cód. Verificación: 3WCC6LUDYU6LH4H1C00T6RNK
Verificación: <https://santacruzdesierra.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Miércoles, 4 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Santa Cruz de la Sierra

Igualmente, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, en concordancia con el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, se hace pública la siguiente información:

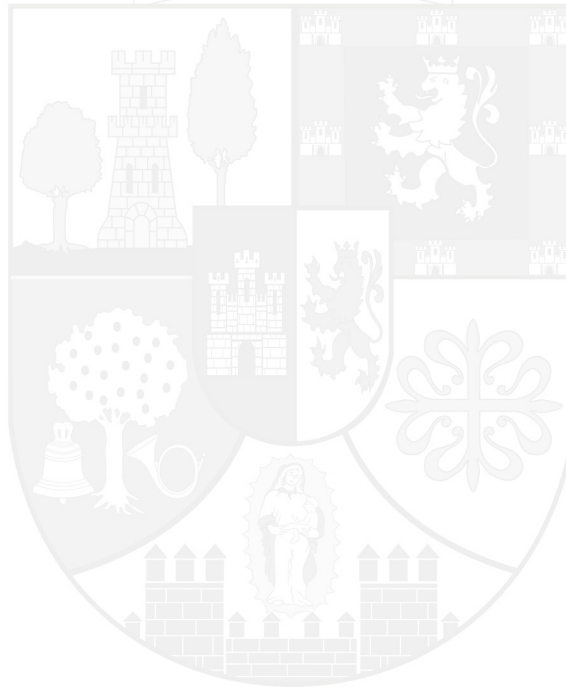
ALTOS CARGOS		
DENOMINACIÓN	DEDICACIÓN	RETRIBUCIÓN ANUAL BRUTA
Alcaldesa-Presidenta	75%	25.940,00€

ASISTENCIA A ÓRGANOS DE GOBIERNO	
Sesiones plenarias	50,00 euros
Sesiones de Comisiones Informativas	0,00 euros

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

En Santa Cruz de la Sierra a la fecha de la firma electrónica

Fdo. Belén Corredera Miura
(Alcaldesa Ayto. de Santa Cruz de la Sierra)



Cód. Verificación: 3WPCCELDYGFJLHNLGQOTERNK
Verificación: <https://santacruzdesierra.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esP-Úblico Gestiona | Página 2 de 2



Miércoles, 4 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Saucedilla

ANUNCIO. Aprobación de denominación de Vía Pública: Calle Sierra de Gredos.

Habiéndose instruido, por los servicios competentes del Ayuntamiento de Saucedilla, expediente de aprobación de la denominación de la siguiente vía pública:

LOCALIZACIÓN	DENOMINACIÓN PROPUESTA
Según documento anexo	CALLE SIERRA DE GREDOS

En cumplimiento del artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a abrir periodo de información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio, durante el cual el expediente estará disponible para su consulta por los siguientes medios:

- Dependencias municipales sitas en Calle Real n.º 25 de Saucedilla.
- Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Saucedilla.

<https://saucedilla.sedelectronica.es/transparency>

Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

Saucedilla, 29 de enero de 2026

Iñaki Campo Barrado
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 4 de febrero de 2026



Miércoles, 4 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Saucedilla

ANUNCIO. Aprobación Plan Económico - Financiero 2025/2026.

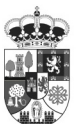
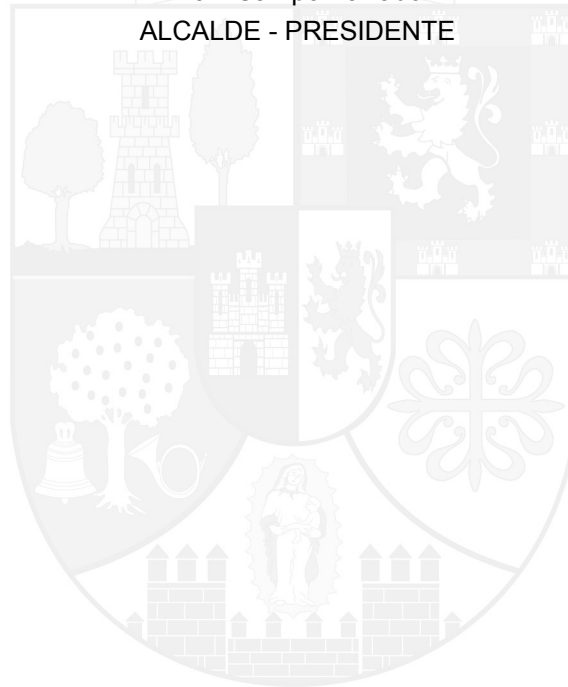
Habiéndose aprobado el expediente de aprobación de plan económico financiero, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad Local:

<https://sucedilla.sedelectronica.es>

Sucedilla, 29 de enero de 2026

Iñaki Campo Barrado

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 4 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejón El Rubio

ANUNCIO. Aprobación definitiva derogación Ordenanza Fiscal Recogida RSU.

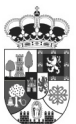
Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública legalmente preceptuado sin haberse presentado reclamación alguna contra el acuerdo provisional de Derogación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa del Servicio de Recogida Domiciliaria de Residuos Sólidos Urbanos, cuyo anuncio de exposición fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 228, de fecha 28 de noviembre de 2025, se considera definitivamente adoptado de conformidad con lo establecido en el apartado 3 del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

Torrejón el Rubio , 30 de enero de 2026

Nazaret del Montfragüe Gordo Reyes

ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 4 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Vegaviana

ANUNCIO. Aprobación provisional Modificación de la Tasa y Ordenanza fiscal reguladora por el servicio de Residencia de Mayores y Centro de Día.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2026, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de la Residencia de Mayores y Centro de Día de Vegaviana.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

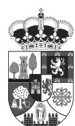
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Vegaviana, 30 de enero de 2026

Pedro María Román Campa

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 4 de febrero de 2026

Sección III - Administración del Estado
Dirección General de Tráfico
Jefatura Provincial de Tráfico de Cáceres

ANUNCIO. Delegación Competencia Sancionadora Tráfico.

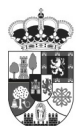
PUBLICACIÓN BOP ACTUALIZACIÓN LISTADO MUNICIPIOS ASUNCIÓN COMPETENCIA

RESOLUCIÓN de 29 de enero de 2026 de la Jefatura Provincial de Tráfico de CÁCERES por la que se hace pública la actualización de las resoluciones sobre el ejercicio de la competencia sancionadora municipal en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial en determinados municipios de esta provincia

De conformidad con lo que se establece en los artículos 7 a) y 84.4 del vigente texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, se acuerda hacer público el listado de los municipios de esta provincia, que se relacionan en anexo a esta resolución, en los que se ha asumido el ejercicio de la competencia sancionadora que corresponde a los respectivos alcaldes en el marco y materias contempladas en la normativa invocada, mientras persistan las razones justificadas o la insuficiencia de los servicios municipales correspondientes.

Lo que se publica para general conocimiento.

Cáceres, 29 de enero de 2026
Cristina Redondo Sánchez
JEFA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CÁCERES



Miércoles, 4 de febrero de 2026



MINISTERIO
DEL INTERIOR



PUBLICACIÓN BOP ACTUALIZACIÓN LISTADO MUNICIPIOS ASUNCIÓN COMPETENCIA

RESOLUCIÓN de 29 de enero de 2026 de la Jefatura Provincial de Tráfico de CÁCERES por la que se hace pública la actualización de las resoluciones sobre el ejercicio de la competencia sancionadora municipal en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial en determinados municipios de esta provincia

De conformidad con lo que se establece en los artículos 7 a) y 84.4 del vigente texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, se acuerda hacer público el listado de los municipios de esta provincia, que se relacionan en anexo a esta resolución, en los que se ha asumido el ejercicio de la competencia sancionadora que corresponde a los respectivos alcaldes en el marco y materias contempladas en la normativa invocada, mientras persistan las razones justificadas o la insuficiencia de los servicios municipales correspondientes.

Lo que se publica para general conocimiento.

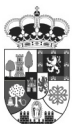
CACERES, a 29 de enero de 2026
La jefa provincial de Tráfico de CACERES
CRISTINA REDONDO SÁNCHEZ

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-a3a1-e3a6-1ff6-f520-1f70-a992-697b-c295 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>

CSV : GEN-a3a1-e3a6-1ff6-f520-1f70-a992-697b-c295

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>

FIRMANTE(1) : CRISTINA REDONDO SANCHEZ | FECHA : 29/01/2026 13:09 | Sin acción específica



Miércoles, 4 de febrero de 2026

ANEXO

Relación, por actualización de municipios de esta provincia en los que se ha asumido, a petición de su respectivo alcalde, el ejercicio de la competencia sancionadora que tiene atribuida en el marco y materias reguladas y contempladas en el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-a3a1-e3a6-1ff6-f520-1f70-a992-697b-c295 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>

CSV : GEN-a3a1-e3a6-1ff6-f520-1f70-a992-697b-c295

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>

FIRMANTE(1) : CRISTINA REDONDO SANCHEZ | FECHA : 29/01/2026 13:09 | Sin acción específica



Miércoles, 4 de febrero de 2026

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original. C.S.V. : GEN-a3a1-e3a6-1ff6-f520-1f70-a992-697b-c295. Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://run.gob.es/hsblF8yLcR>

MUNICIPIO	FECHA DEL ACUERDO	ALCANCE DE LA ASUNCION DE COMPETENCIA
Abadía	12/06/2017	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Abertura	03/12/2009	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Ahigal	13/04/2016	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Alcollarín	14/01/2016	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Aldeanueva del Camino	22/11/2016	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Cabezabellosa	23/09/2022	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Cachorrilla	06/10/2015	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Cadalso	22/03/2012	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Casar de Palomero	06/10/2020	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Casares de las Hurdes	04/04/2011	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Casas de Millán	01/02/2022	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Casas del Monte	20/10/2015	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Casatejada	22/02/2013	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Casillas de Coria	15/04/2011	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Ceclavín	23/08/2016	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Cedillo	05/03/2010	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Cielleros	27/08/2010	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Deleitosa	22/11/2016	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Escorial	28/04/2010	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Garciaz	08/04/2010	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Gargantilla	23/08/2016	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Guijo de Galisteo	08/03/2010	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Herguiejuela	29/09/2020	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Jaraicejo	29/09/2020	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Monroy	22/02/2013	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Oliva de Plasencia	20/01/2021	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Peraleda de la Mata	12/06/2017	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Perales del Puerto	07/10/2015	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Pesga (La)	24/05/2012	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Pinofrankeado	12/06/2017	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Puerto de Santa Cruz	18/09/2020	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Riolobos	06/10/2015	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Robledillo de Trujillo	05/03/2010	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
San Martín de Trevejo	17/12/2008	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Santa Cruz de la Sierra	28/04/2010	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Santibáñez el Alto	08/11/2017	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Santibáñez el Bajo	05/02/2012	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Toril	28/01/2011	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Torno (El)	22/08/2018	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Valdelacasa de Tajo	28/01/2011	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Valdeobispo	06/07/2016	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Víandar de la Vera	27/08/2010	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Villamiel	20/10/2015	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA
Zarza de Granadilla	22/03/2012	DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA

CSV : GEN-a3a1-e3a6-1ff6-f520-1f70-a992-697b-c295

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsblF8yLcR>

FIRMANTE(1) : CRISTINA REDONDO SANCHEZ | FECHA : 29/01/2026 13:09 | Sin acción específica

