



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Lunes, 9 de febrero de 2026

N.º 0026

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

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

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



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

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Aceptación delegación competencia en materia disciplina urbanística para municipios de menos de 20.000 habitantes. BOP-2026-487

Plan Provincial 2026: Abono y aprobación de normas reguladoras. BOP-2026-488

Nombramiento de Personal Eventual. BOP-2026-489

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Convenio de delegación de gestión tributaria y recaudatoria con el Ayuntamiento de Santiago de Alcántara. BOP-2026-490

Convenio de delegación de gestión tributaria y recaudatoria con el Ayuntamiento de Collado de la Vera. BOP-2026-491

Convenio de delegación de gestión tributaria y recaudatoria con el Ayuntamiento de Villamiel. BOP-2026-492

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

Proceso selectivo Dos Plazas de Oficial de Policía Local, concurso oposición por el turno de promoción interna: listado provisional de personas admitidas y excluidas. BOP-2026-493

Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

Delegación de funciones en Concejal/a para celebración de Matrimonio Civil. BOP-2026-494

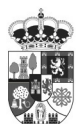
Ayuntamiento de La Cumbre

Convocatoria de bolsa de empleo de Gerocultor/a. BOP-2026-495

Ayuntamiento de Ladrillar

Ordenanza reguladora de limpieza de terrenos y solares. BOP-2026-496

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



Lunes, 9 de febrero de 2026

Exposición pública estudio viabilidad económica-financiera. BOP-2026-497

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

Aprobación inicial del Presupuesto y de la Plantilla del Ayuntamiento para el año 2026. BOP-2026-498

Ayuntamiento de Madrigalejo

Aprobación inicial del Expediente n.º 3 de Modificación de Créditos. BOP-2026-499

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo, Administración General, por promoción interna mediante concurso-oposición. BOP-2026-500

Mancomunidades

Mancomunidad Comarca de Trujillo

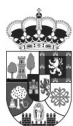
Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2026. BOP-2026-501

Sección VI - Anuncios particulares

Colegios Oficiales

Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Admón. Local de Cáceres

Convocatoria de Elecciones. BOP-2026-502



Lunes, 9 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aceptación delegación competencia en materia disciplina urbanística para municipios de menos de 20.000 habitantes.

El Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, en sesión ordinaria de 29 de enero de 2026, ha adoptado, entre otros, por unanimidad el siguiente acuerdo:

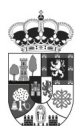
“ACEPTACIÓN DE LA ADHESIÓN AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE DISCIPLINA URBANÍSTICA POR PARTE DE ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA”.

Se adjunta anexo del Acuerdo de aceptación.

Cáceres, 3 de febrero de 2026

Fernando López Salazar

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



Lunes, 9 de febrero de 2026



ACUERDO

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria de fecha 29 de enero de 2026, ha adoptado, entre otros, el siguiente

ACUERDO

“ACEPTACIÓN DE LA ADHESIÓN AL MODELO DE CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE DISCIPLINA URBANÍSTICA POR PARTE DE ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA

El Pleno de esta Diputación Provincial de Cáceres, en sesión ordinaria de 27 de marzo de 2025, entre otros, por unanimidad de todos los asistentes, adoptó el acuerdo de aprobar el convenio interadministrativo mediante el cual se formalizarán las delegaciones de competencias en materia de disciplina urbanística de municipios de menos de veinte mil habitantes.

Habiéndose aprobado dicha delegación de competencias en materia de disciplina urbanística, y el citado convenio interadministrativo, por los respectivos Plenos de los municipios que a continuación se relacionan:

- 1.- Aldeanueva de la Vera. Pleno de fecha 24 de abril de 2025.
- 2.- Plasenzuela. Pleno de fecha 16 de octubre de 2025.
- 3.- Santa Marta de Magasca. Pleno de fecha 25 de noviembre de 2025.
- 4.- Villamesías. Pleno de fecha 24 de noviembre de 2025.
- 5.- Cabezabellosa. Pleno de fecha 19 de diciembre de 2025.

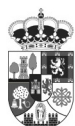
Teniendo en cuenta que estas delegaciones de competencias se han acordado de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimotercera de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, que en su punto 3 determina:

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

El Pleno de esta Corporación, de conformidad con el dictamen de la Comisión de Hacienda, Asistencia a Entidades Locales e Innovación, acuerda:

Primero.- Aceptar las delegaciones efectuadas por los citados municipios, así como la aprobación de los respectivos convenios mediante los cuales se instrumentalizarán dichas delegaciones.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Elaboracion/validacion?dipcc=PE202605WAEN66T1ZY3NJCQ2B12QJ5>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE202605WAEN66T1ZY3NJCQ2B12QJ5 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
L02000010
DIR3 Órgano:
30/01/2026 12:45
Página: 1/2



N.º 0026

Lunes, 9 de febrero de 2026



SECRETARÍA
Asuntos Generales

Segundo.- Que se proceda a la publicación de la aceptación de la delegación de competencia y la aprobación de los convenios en el boletín oficial de la provincia.

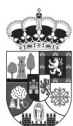
Tercero.- Facultar al Ilmo. Sr. Presidente de esta Diputación Provincial para suscribir los correspondientes convenios de delegación de la competencia en materia de disciplina urbanística con los citados municipios.

Cuarto.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, potestativamente, con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que lo ha dictado.”

En Cáceres, a fecha de la firma electrónica
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Álvaro Casas Avilés

URL de Verificación: <https://sede.dicp-casas.es/caspe/3N1Q9ZB12QJ5?dte=validacion&idValidacion=DI0CC-PF20F070EWAEN6673N1Q9ZB12QJ5>
Código Seguro de Verificación: DI0CC-PF20F070EWAEN6673N1Q9ZB12QJ5 [Este documento es Copia Auténtica según lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.]
DIP3 Órgano: L02/000010
Sello de tiempo: 30/01/2026 12:45
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)



Lunes, 9 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Plan Provincial 2026: Abono y aprobación de normas reguladoras.

LUIS FERNANDO GARCÍA NICOLÁS, Vicepresidente Tercero de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial por delegación de la Presidencia, de esta Excm. Diputación Provincial, ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN

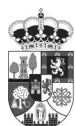
Teniendo en cuenta el acuerdo adoptado por esta Diputación en el Pleno extraordinario celebrado el día 18 de noviembre de 2025, por el que se aprobó el desarrollo de las actuaciones a llevar a cabo con cargo al PLAN PROVINCIAL 2026 (2026/111), conforme a las solicitudes formuladas por los entes locales incluidos en el mismo.

En relación con lo anterior, debe traerse a colación el acuerdo plenario de fecha 6/9/2022 por el que se aprobó el “PLAN DE ACCIÓN LOCAL DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, LA PROVINCIA DE QUIERES”, que tiene como objetivo principal implantar en el territorio un modelo de desarrollo integral y sostenible para luchar contra la despoblación del territorio y la provincia, en cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas con fecha 25 de septiembre de 2015.

En este sentido, el PLAN PROVINCIAL 2026 se encuadra entre otras, en las siguientes PRIORIDADES ESTRATÉGICAS DEL PLAN:

- PE2: Infraestructuras territoriales contra la despoblación y racionalización de equipamientos territoriales
- PE3: Provincia sostenible y resiliente contra el cambio climático
- PE4: Gestión eficiente y circular de los recursos
- PE5: Movilidad territorial y urbana sostenible

Dichas estrategias, se relacionan entre otros, con los siguientes OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE:



Lunes, 9 de febrero de 2026

- ODS 3: Salud y bienestar
- ODS 6: Agua limpia y saneamiento
- ODS 9: Industria, innovación e infraestructura
- ODS 11: Ciudades y comunidades sostenibles
- ODS 13: Acción por el clima

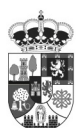
Considerando que el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, determina las competencias atribuidas a las Diputaciones Provinciales, en su condición de entidad a la que le corresponde el gobierno y administración de la Provincia, destacándose, entre otras, la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión, asegurando el acceso de la población de la provincia al conjunto de los servicios mínimos de competencia municipal y la mayor eficacia y economía en la prestación de éstos mediante cualesquiera fórmulas de asistencia y cooperación municipal.

Estando definidas asimismo las competencias de los municipios en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/85 antes citada, que las ejercerán en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Considerando la exigencia prevista en el apartado 5.º de las normas reguladoras que ahora se aprueban, relativo a la necesidad de tramitación en un único expediente de contratación de todas las obras aprobadas por el Pleno de esta Diputación con cargo a este plan para la entidad local, tal como viene sucediendo en los planes provinciales aprobados en las últimas anualidades. Con esta exigencia se persiguen los siguientes objetivos:

1. Evitar el fraccionamiento indebido del contrato: La ley de contratos del sector público (LCSP) prohíbe el fraccionamiento para eludir los umbrales de contratación. Agrupar las obras en un solo expediente garantiza que se cumplan los procedimientos adecuados (licitación abierta, simplificada, etc.).
2. Aumentar la transparencia y la eficiencia administrativa: Un único procedimiento facilita el control del gasto público. Reduce la carga administrativa y acelera la ejecución del plan.
3. Favorecer la concurrencia y la igualdad de oportunidades: Licitaciones más amplias permiten una mayor participación de empresas. Mejora las condiciones económicas (más competencia = mejores precios).

En este sentido, debemos destacar que las normas reguladoras de este plan (anexo I) prevén en su apartado 13º las siguientes consecuencias en caso de su incumplimiento:



Lunes, 9 de febrero de 2026

“g) El incumplimiento de la obligación de tramitación en un único expediente de contratación de todas las obras aprobadas por el Pleno de esta Diputación con cargo a este plan para la entidad local. Porcentaje a reintegrar: 5 % de la aportación provincial abonada para gastos destinados a obras”.

Considerando que en el presupuesto de gastos de esta Diputación para 2026 se ha previsto la dotación de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las inversiones que conforman el PLAN PROVINCIAL 2026.

Por cuanto afecta al abono con carácter anticipado de la aportación provincial, y teniendo en cuenta la documentación incorporada al expediente, comprensivo, entre otros documentos, de la declaración responsable del representante de cada Ayuntamiento beneficiario (o en su caso Certificaciones del Secretario municipal), acreditativa de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, con Hacienda, con la Junta de Extremadura y con esta Diputación; acreditando igualmente no estar incurso en ninguna causa de prohibición para recibir subvenciones y estando al corriente con las obligaciones por reintegro de subvenciones o de cualquier otra naturaleza, en relación con esta Diputación.

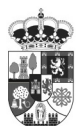
Visto el Informe suscrito por la Dirección del Área de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial, en cumplimiento de la previsión contenida en el artículo 172 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, relativo al cumplimiento a todas las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Fiscalizado el expediente por la Intervención Provincial y a la vista de la documentación obrante en el expediente administrativo.

En virtud de lo expuesto, previa propuesta de la Dirección del Área de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial, en cumplimiento de los acuerdos plenarios mencionados más arriba y en ejercicio de las competencias atribuidas por delegación de la Presidencia de esta Diputación, el Vicepresidente Tercero, de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial

RESUELVE

PRIMERO.- Autorizar y disponer el gasto, así como reconocer la obligación y ordenar el pago de la aportación de esta Diputación al PLAN PROVINCIAL 2026 (2026/111), por el concepto y cuantía aprobados por el Pleno de esta Diputación a favor de los Ayuntamientos relacionados en el ANEXO II que acompaña a la presente resolución, con cargo a aplicaciones presupuestarias de los CAPÍTULOS 4 Y 7 según han sido consignadas en el presupuesto de gastos para la anualidad 2026.



Lunes, 9 de febrero de 2026

SEGUNDO.- Aprobar las normas reguladoras del plan y concretar los requisitos de ejecución y formas de justificación de las actuaciones incluidas en el PLAN PROVINCIAL 2026 (2026/111), en los términos que se indican en el ANEXO I adjunto, haciendo constar expresamente que el objeto del plan provincial que ahora se desarrolla, queda excluido del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

TERCERO.- Proceder a la notificación individual de esta resolución a cada una de las entidades locales beneficiarias del Plan, sin perjuicio de la publicación de esta resolución y de sus anexos en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de esta Diputación, para su general conocimiento.

CUARTO.-Dar traslado de la presente resolución a la Intervención Provincial y a cuantas áreas de esta Diputación resulten afectadas por la misma.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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 del día siguiente al de su recepción, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de dicha Jurisdicción de Cáceres o con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Pleno de esta Diputación, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime procedente.

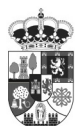
De conformidad con lo previsto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en los litigios entre Administraciones públicas no cabrá interponer recurso en vía administrativa. No obstante, cuando una Administración interponga recurso contencioso-administrativo contra otra, podrá requerirla previamente para que derogue la disposición, anule o revoque el acto, haga cesar o modifique la actuación material, o inicie la actividad a que esté obligada. El citado requerimiento previo deberá producirse en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación de la presente resolución o en su caso, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de la misma.

No obstante, la Presidencia acordará lo más oportuno a los intereses provinciales.

Cáceres, 30 de enero de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Lunes, 9 de febrero de 2026



Servicio General de Planificación

ANEXO I

NORMAS REGULADORAS DE DESARROLLO Y CONCRECIÓN DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PLAN PROVINCIAL 2026 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES.-

PREÁMBULO

Como antecedente de naturaleza jurídica, debemos traer el artículo 31 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el cual establece que la Provincia es una Entidad local determinada por la agrupación de Municipios, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines propios y específicos, garantizando los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social, y asegurando la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal.

En relación con lo anterior, mediante el acuerdo plenario de fecha 6/9/2022 se aprobó el "PLAN DE ACCIÓN LOCAL DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, LA PROVINCIA DE QUIERES", que tiene como objetivo principal implantar en el territorio un modelo de desarrollo integral y sostenible para luchar contra la despoblación del territorio y la provincia, en cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas con fecha 25 de septiembre de 2015. En este sentido, el PLAN PROVINCIAL 2026, se encuadra entre otros, en los siguientes OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE:

- ODS 3: Salud y bienestar
- ODS 6: Agua limpia y saneamiento
- ODS 9: Industria, innovación e infraestructura
- ODS 11: Ciudades y comunidades sostenibles
- ODS 13: Acción por el clima

El artículo 36 de la referida Ley 7/1985 determina las competencias atribuidas a las Diputaciones Provinciales, en su condición de entidad a la que le corresponde el gobierno y administración de la Provincia, destacándose, entre otras, la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión, asegurando el acceso de la población de la provincia al conjunto de los servicios mínimos de competencia municipal y la mayor eficacia y economía en la prestación de éstos mediante cualesquiera fórmulas de asistencia y cooperación municipal.

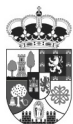
Por su parte, los municipios tienen definidas sus competencias en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y las ejercerán en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Por todo ello, esta Diputación de Cáceres, en uso de las competencias y atribuciones que tiene asignadas por la vigente Ley de Bases del Régimen Local, en el Pleno extraordinario celebrado el día 18 de noviembre de 2025, aprueba, como asunto del orden del día, el PLAN PROVINCIAL 2026 (Código 2026/111), y del desarrollo de las actuaciones a llevar a cabo en el mencionado Plan, conforme a las solicitudes formuladas por los entes locales incluidos en el PLAN.

Mediante el presente documento, se procede ahora a desarrollar los requisitos de ejecución y forma de justificación de las actuaciones incluidas en el PLAN PROVINCIAL 2026 (CÓDIGO 2026/111), en los siguientes términos:

1º.- NORMATIVA DE APLICACIÓN:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
- Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, respecto a la tramitación de los expedientes de contratación por parte de los entes locales beneficiarios del plan.
- Disposición adicional 8ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, con carácter supletorio



Lunes, 9 de febrero de 2026



Servicio General de Planificación

a lo previsto en estas normas y a lo dispuesto en los acuerdos plenarios de aprobación y desarrollo de actuaciones del PLAN PROVINCIAL 2026.

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y modificaciones operadas.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
- Orden EHA 3565/2008 por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo.
- Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2026.
- Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres, con carácter supletorio a lo previsto en estas normas y a lo dispuesto en el acuerdo plenario de 18 de noviembre de 2025, de aprobación del PLAN PROVINCIAL 2026, así como del desarrollo de las actuaciones según las solicitudes formuladas por las entidades locales beneficiarias del mismo.

2º.- FINALIDAD DEL PLAN PROVINCIAL 2026 (PLAN 2026/111):

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

3º.- IMPORTE Y FINANCIACIÓN:

La Diputación Provincial aporta el 100% de la cantidad aprobada por el Pleno de esta Diputación para cada entidad local. Si bien, será de cuenta de la respectiva entidad local beneficiaria del Plan cualquier exceso sobre la consignación aprobada por el Pleno de esta Diputación.

Los recursos que financiarán las ayudas con cargo al presente plan, están disponibles en el presupuesto de gastos de esta Diputación vigente para esta anualidad, con cargo a las aplicaciones presupuestarias allí plasmadas.

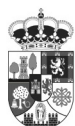
4º.- BENEFICIARIOS:

Serán beneficiarias las Entidades locales de la provincia en los términos establecidos en el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Diputación en sesión extraordinaria de 18 de noviembre de 2025 de aprobación del PLAN PROVINCIAL 2026 (CÓDIGO 2026/111).

5º.- GASTOS E INVERSIONES OBJETO DE FINANCIACIÓN:

- Los gastos e inversiones objeto de financiación vienen conformados por la relación aprobada por acuerdo plenario de aprobación del plan, adoptado en sesión extraordinaria celebrada el 18 de noviembre de 2025. En este sentido, los ayuntamientos y entidades locales menores beneficiarios del plan han propuesto gastos a financiar en el ámbito de la Ley 7/1985 (competencias y servicios propios municipales), teniendo en cuenta la modificación de la Ley 27/2013.

- Habiendo sido desarrolladas las actuaciones que conforman el plan, no podrán llevarse a cabo cambios en las actuaciones solicitadas por los ayuntamientos, salvo causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales que



Lunes, 9 de febrero de 2026



Servicio General de Planificación

imposibiliten la ejecución de la naturaleza del gasto aprobado y que deberán ser suficientemente justificadas mediante el oportuno informe técnico suscrito al efecto.

- Los tributos tendrán la consideración de gasto financiable con cargo al plan cuando el beneficiario del plan los abone efectivamente. En ningún caso se considerarán gastos financiables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta. En este apartado y a título de ejemplo, se consideran gasto no financiable con cargo al plan tanto el IVA soportado y deducible, como los impuestos personales sobre la renta.

- GASTOS DE PERSONAL:

Serán financiables con cargo a este plan, los gastos de personal (capítulo I del presupuesto de gastos), que podrán incluir retribuciones del personal funcionario o laboral, ya existente o de nuevo nombramiento o contratación.

En el caso de que se trate de NUEVO NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN, la entidad local llevará a cabo dichas contrataciones de conformidad con la legislación y en especial, de conformidad con la actual reforma laboral dispuesta por el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, responsabilizándose en exclusiva de todas las actuaciones realizadas y de los efectos que produzcan.

Las eventuales sustituciones que se pudiesen producir por baja de las personas designadas o contratadas con cargo a la presente subvención también serán financiables.

Tanto la duración de los nombramientos y contratos como la duración de la jornada laboral serán determinados por la entidad local beneficiaria de este plan según su conveniencia y oportunidad y siempre teniendo en cuenta la legislación vigente.

Los nombramientos de personal y contrataciones laborales que se acojan a este plan podrán abarcar varias anualidades, debido al propio período de ejecución del plan y a que puede ser necesario designar personal durante la presente anualidad que deba seguir desarrollando las actividades en la anualidad siguiente como consecuencia de los servicios a prestar.

- GASTO CORRIENTE:

Serán financiables los GASTOS DE NATURALEZA CORRIENTE que se detallan:

- Los gastos corrientes del capítulo II del presupuesto de gastos, que incluyen los gastos de funcionamiento de los servicios y gastos en bienes corrientes, recogidos en el capítulo II de la Orden 3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales y su modificación mediante la Orden HAP/419/2014.

- Los gastos relativos a transferencias corrientes, contempladas en el capítulo IV de la orden referida, que podrán incluir las correspondientes a otras entidades locales, a empresas privadas y familias e instituciones sin fin de lucro.

- GASTO INVENTARIABLE:

Se consideran gastos financiables con cargo a este plan las inversiones correspondientes a gastos de capital imputables al capítulo VI en lo referido a adquisición de bienes inventariables, de acuerdo con la estructura de gastos establecida en la Orden 3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales y su modificación mediante la Orden HAP/419/2014.

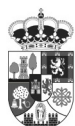
Para tener tal condición de gastos financiables, deberán reunir al menos una de las siguientes características: no ser bienes fungibles, tener una duración prevista de más de un año, ser susceptibles de registro en inventario o no ser reiterativos.

La adquisición podrá referirse tanto a bienes de nueva adquisición como de segunda mano, y los gastos correspondientes deberán ser realizados durante el plazo de ejecución concedido para este plan.

Entre otros, se considerarán gastos subvencionables dentro de este apartado, los siguientes:

- 1) Adquisición de mobiliario o equipamiento de cualquier tipo.
- 2) Otros gastos correspondientes al capítulo 6 (adquisición de terrenos, viviendas, etc aunque no impliquen la realización de obras).

- OBRAS:



Lunes, 9 de febrero de 2026



Servicio General de Planificación

Será objeto de financiación la ejecución de obras en los términos previstos en el artículo 13 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) y demás normativa que lo desarrolle o modifique.

Se considerará gasto subvencionable el correspondiente a aumento de unidades de obra o modificaciones de proyecto, siempre y cuando el gasto final de la obra se encuentre dentro de la cuantía aprobada por el Pleno de esta Diputación con cargo a este plan, para cada entidad local.

Las unidades de obra no ejecutadas, así como las unidades de obra mal ejecutadas que no se recepcionen por el director de la obra, no se considerarán gasto subvencionable.

Podrá considerarse gasto financiable con cargo a este plan el correspondiente a honorarios por redacción de proyectos, dirección de obra, dirección de ejecución, coordinación de seguridad y salud en obra, control de calidad o cualesquiera otra asistencia técnica asociada a la obra aprobada con cargo al PLAN PROVINCIAL 2026 (CÓDIGO 2026/111).

TRAMITACIÓN DE ÚNICO EXPEDIENTE DE OBRA

Los ayuntamientos deberán tramitar todas las obras previstas en este plan en un **único expediente** de contratación en cumplimiento de las previsiones contenidas en la LCSP y en su caso, los ayuntamientos podrán ajustarse a las previsiones sobre contratación por lotes previstas en la normativa que resulte aplicable para cada supuesto, en materia de contratación pública.

Las bajas que se produzcan como consecuencia de la adjudicación de la obra aprobada por el Pleno de la Diputación con cargo al presente plan o los sobrantes que se produzcan una vez finalizada la ejecución de la obra, podrán ser utilizados por el ayuntamiento para financiar inversiones de la misma tipología (denominación) que la inversión principal aprobada con cargo a este plan. La tramitación de las citadas bajas o sobrantes, podrá llevarse a cabo en un expediente de contratación de obra distinto al principal, no rigiendo la obligación de expediente único de contratación de obra para estos casos.

La exigencia de tramitación de todas las obras en un único expediente de contratación por el beneficiario de la subvención, dentro de este Plan Provincial responde a varios principios de buena gestión de los fondos públicos. Este requisito implica que el beneficiario debe agrupar todas las obras aprobadas con cargo a este plan dentro de un solo procedimiento de contratación, en lugar de dividir las obras en varios contratos o expedientes distintos.

Con esta exigencia se persiguen los siguientes objetivos:

- **Evitar el fraccionamiento indebido del contrato:**
 - La ley de contratación del sector público (LCSP) prohíbe el fraccionamiento para eludir los umbrales de contratación.
 - Agrupar las obras en un solo expediente garantiza que se cumplan los procedimientos adecuados (licitación abierta, simplificada, etc.).
- **Aumentar la transparencia y la eficiencia administrativa:**
 - Un único procedimiento facilita el control del gasto público.
 - Reduce la carga administrativa y acelera la ejecución del plan.
- **Favorecer la concurrencia y la igualdad de oportunidades:**
 - Licitaciones más amplias permiten una mayor participación de empresas.
 - Mejora las condiciones económicas (más competencia → mejores precios).

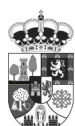
6º.- PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN:

Los beneficiarios del plan deberán tener ejecutadas y justificadas sus actuaciones en los plazos y fechas que se concretan a continuación:

1.- EJECUCIÓN DEL GASTO:

El plazo de ejecución de las actuaciones previstas en el PLAN PROVINCIAL 2026, comienza el 1 de enero de 2026 y finaliza el 31 de octubre de 2028.

Considerando lo dispuesto en la Base 19 de las de Ejecución del Presupuesto 2026, se ha previsto que la ejecución del objeto del plan pueda realizarse en varias anualidades presupuestarias, derivándose, en consecuencia, la alteración del principio de anualidad presupuestaria de ejecución del gasto lo que obedece a la



Lunes, 9 de febrero de 2026



necesidad de acomodación a los distintos servicios a prestar por las entidades locales, que en atención a su propia naturaleza podrán extenderse hasta la anualidad 2028.

La fecha de ejecución material deberá estar dentro del plazo de ejecución previsto en estas normas reguladoras. En cualquier caso, se considerará gasto realizado dentro de plazo el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación previsto para este plan.

No existe posibilidad alguna de prórroga, salvo por circunstancias de fuerza mayor en el desarrollo de la actuación, debidamente documentadas por un técnico competente en la materia.

Deberán tenerse en cuenta las siguientes peculiaridades relativas al plazo de ejecución del gasto:

- En relación con los gastos de personal relativos a relaciones de prestación de servicio ya existentes con anterioridad al inicio del plazo de ejecución concedido con ocasión de este plan, sólo se podrán imputar los gastos de dicho personal correspondiente al plazo de ejecución del presente plan, no pudiendo imputarse gastos de personal anteriores o posteriores a dicha fecha.
- En el supuesto de ejecución de obras, las mismas deberán estar finalizadas y recepcionadas antes del 31 de octubre de 2028.

2.- JUSTIFICACIÓN DEL GASTO:

La justificación del gasto deberá tener lugar con anterioridad al 29 de diciembre de 2028, sin perjuicio del plazo de subsanación que en su caso se conceda y que en tal caso se considerará como plazo de justificación.

No se prevé la posibilidad de prórroga del plazo de justificación de la subvención, si bien en el caso de que se autorice la prórroga del plazo de ejecución del plan, se entenderá automáticamente prorrogado hasta los dos meses siguientes al fin del plazo de ejecución prorrogado.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días, dicha justificación sea presentada a los efectos previstos en estas normas. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro en los términos que se regulan más adelante. La presentación de la justificación en el plazo adicional de quince días establecido en este apartado no conllevará reintegro de la ayuda, pero no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, pudieran corresponder (artículo 70.3 del RGS).

7º.- CONCURRENCIA CON OTRAS AYUDAS, SUBVENCIONES, INGRESOS O RECURSOS:

Las ayudas previstas en el PLAN PROVINCIAL 2026 (CÓDIGO 2026/111), serán compatibles con otras que tengan la misma finalidad, teniendo en cuenta que su importe en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la inversión prevista en dicho PLAN PROVINCIAL 2026, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la LGS.

8º.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS:

Las entidades locales beneficiarias de este plan estarán obligadas a:

- 1.- Ejecutar las actuaciones y presentar la documentación justificativa del gasto financiado en los términos y plazos recogidos en las presentes normas.
- 2.- En toda información o publicidad que se haga de las actuaciones, deberá constar la financiación de la Diputación Provincial de Cáceres, con la imagen corporativa de esta Diputación.

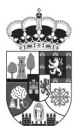
a) GASTOS DE PERSONAL Y GASTO CORRIENTE:

Por lo que se refiere a la publicidad de los gastos de personal y gasto corriente se deberá incluir en el tablón de anuncios y/o, en su caso, en la página web municipal, la divulgación de la ayuda percibida por estos conceptos a través de un anuncio en el que aparezca la imagen corporativa de la Diputación, los tipos de gasto objeto de este plan y su importe total, manteniendo esta acción publicitaria desde la concesión hasta la finalización del plazo de ejecución.

La acreditación de la publicidad realizada se llevará a cabo, en fase de justificación, mediante la aportación de la oportuna certificación expedida por el/la Secretario/a – Interventor/a de la entidad correspondiente, acreditativa del extremo arriba indicado.

b) GASTO INVENTARIABLE:

En el caso de adquisición de bienes inventariables, la publicidad se llevará a cabo desde el momento de la concesión de la subvención hasta la finalización del plazo de ejecución mediante



Lunes, 9 de febrero de 2026



Servicio General de Planificación

un anuncio en la página web y/o tablón de anuncios de la entidad local que deberá contener igualmente la imagen corporativa de la Diputación, así como la referencia al importe subvencionado y los bienes adquiridos con dicha subvención.

La acreditación de la publicidad realizada se llevará a cabo, en fase de justificación, mediante la aportación de la oportuna certificación expedida por el/la Secretario/a – Interventor/a de la entidad correspondiente, acreditativa del extremo arriba indicado.

Así mismo, deberá colocarse en el bien adquirido con los fondos de este Plan, un vinilo con el logotipo de la Diputación y mención a que se trata de un gasto subvencionado por la misma. En el caso de adquisición de terrenos, viviendas, etc, se colocará en el bien adquirido una placa o cartel de tamaño A3. El cumplimiento de este requisito de acreditará mediante la presentación de fotografía en la que se compruebe la efectiva publicidad de la subvención sobre el bien de que se trate. En este caso, dicha publicidad deberá efectuarse al menos durante el plazo de CINCO AÑOS a contar desde la finalización del PLAZO DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

c) OBRAS:

La publicidad de las obras se llevará a cabo mediante un cartel informativo de la obra, en el que deberá constar la colaboración de la Diputación con la imagen corporativa conforme al modelo de cartel publicado como documento de la convocatoria y que se acompaña como anexo 2 a estas normas. En este caso, dicha publicidad deberá efectuarse al menos durante el plazo de CINCO AÑOS a contar desde la finalización del PLAZO DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN. Se debe tener en cuenta que se deberán colocar tantos carteles de obra como actuaciones llevadas a cabo por el Ayuntamiento, es decir deberá haber un cartel situado en cada obra ejecutada con cargo a este plan.

El incumplimiento de las medidas de difusión y publicidad del carácter público de la financiación, darán lugar al reintegro del 20% de la subvención concedida, en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento, de conformidad con lo estipulado en el art. 38, 2, d) de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

La Diputación de Cáceres supervisará el cumplimiento de estas medidas entre los beneficiarios del Plan, pudiendo en todo momento inspeccionar y recabar la información que corresponda, con el fin de asegurarse del cumplimiento del fin al que se destina la financiación, conforme al PLAN PROVINCIAL 2026.

3. Los beneficiarios del plan quedan expresamente sometidos al control financiero fijado en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como a lo dispuesto en el Reglamento que desarrolla dicha ley y a la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación.

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

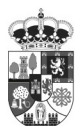
5. Sin perjuicio de las declaraciones o justificaciones presentadas, la Entidad local queda obligada a comunicar a la Diputación la obtención de otras subvenciones o ayudas que financien la actividad objeto de esta ayuda, tan pronto como se conozca, y, en todo caso, con anterioridad a la presentación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

9º.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ APORTARSE AL EXPEDIENTE, CON CARÁCTER PREVIO AL ABONO DE LA APORTACIÓN PROVINCIAL AL PLAN:

9.a.- Por una parte, la Diputación Provincial de Cáceres a través del Servicio General de Planificación, deberá aportar al expediente certificado acreditativo de que el beneficiario del Plan no se encuentra incurso en ningún expediente de reintegro de subvenciones en vía ejecutiva en el ámbito de la Diputación Provincial de Cáceres, tal y como exige la Guía de Fiscalización de la Diputación Provincial y en los términos previstos en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

9.b.- Por otra parte, deberá obrar en el expediente administrativo de tramitación del presente plan, declaración responsable del representante de la entidad local (Alcalde/Alcaldesa) o bien certificado del Secretario/a, Secretario-Interventor/a o del Interventor/a del Ayuntamiento, acreditativo de los siguientes extremos:

- Certificado de estar al corriente del cumplimiento de obligaciones con la S.S. y con la Hacienda Estatal, además de la Diputación.
- Certificado de no estar incurso en ninguna causa de prohibición para recibir ayudas, aportaciones o subvenciones.



Lunes, 9 de febrero de 2026



Servicio General de Planificación

10º.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA:

Habiendo sido aprobada por el Pleno de esta Diputación la relación definitiva de actuaciones incluidas en el PLAN PROVINCIAL 2026 mediante acuerdo plenario de 18 de noviembre de 2025 y una vez aportada al expediente la documentación a la que se refiere el apartado NOVENO anterior, el Servicio General de Planificación de esta Diputación propondrá como pago anticipado de la ayuda, el abono del 100% de la aportación provincial, hasta el máximo de los créditos previstos en el presupuesto de gastos de esta Diputación y en función de los importes que le correspondan a cada Entidad en los términos del acuerdo plenario anteriormente mencionado, de conformidad con el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres.

Así mismo, resulta de aplicación la previsión contenida en el artículo 67 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas locales, en materia de presupuestos, el cual dispone lo siguiente:

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del presupuesto de gastos enumeradas en el artículo 52, pudiéndose dar los siguientes casos:

- a) Autorización-disposición.
- b) Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.

2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

La referida propuesta se remitirá a la Intervención Provincial para la oportuna fiscalización del expediente. La Intervención fiscalizará la autorización, disposición, reconocimiento y ordenación del pago.

Finalmente y una vez fiscalizado el expediente, se dictará la oportuna resolución ordenando el pago anticipado de la aportación de esta Diputación al PLAN PROVINCIAL 2026.

EXENCIÓN DE FORMALIZACIÓN DE GARANTÍA CON CARÁCTER PREVIO AL ABONO DE LA SUBVENCIÓN

En aplicación de la previsión contenida en el artículo 173.2 del R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no procede exigir la formalización de garantía o fianza alguna por parte del beneficiario de la subvención, cuando éste sea una entidad local.

Por su parte, la Ordenanza de Subvenciones de esta Diputación prevé en su artículo 13.1 que: *"Podrán realizarse pagos anticipados y/o a cuenta y en este caso, el régimen o exención de garantías, si se prevé tal posibilidad de manera expresa y justificada en la norma reguladora de la subvención, en los supuestos siguientes:*

a) Cuando se trate de subvenciones a Administraciones Públicas así como a los organismos, entidades públicas y fundaciones del sector público dependientes de aquéllas."

Por todo lo anterior, en el presente caso, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica de los beneficiarios del plan, no procede exigir la formalización de garantía o fianza alguna por parte de los mismos.

11º.- REQUISITOS DE JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA CONCEDIDA:

Los beneficiarios del PLAN PROVINCIAL 2026, asumen el compromiso de justificar ante esta Diputación el gasto ejecutado con cargo a la subvención concedida, sin perjuicio del control financiero que pueda realizarse por parte de la Intervención Provincial en los términos del Plan Anual de Control Financiero vigente.

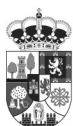
A efectos de justificación, la entidad local deberá presentar la documentación requerida a través de la sede electrónica de esta Diputación.

Los beneficiarios deberán aportar para justificar el cumplimiento de las actuaciones previstas en el PLAN PROVINCIAL 2026 (CÓDIGO 2026/111), la siguiente documentación:

11.1 GASTOS DE PERSONAL:

1. Cuenta justificativa en la que se desglosen los importes correspondientes a las nóminas y seguros sociales por meses de cada uno de los/as trabajadores/as que se hayan financiado con el presente Plan, detallando la identidad de cada uno de ellos (documento generado automáticamente en la sede digital en fase de justificación del gasto).

2. Certificado firmado por el/la Secretario/a o Secretario/a-interventor/a del ayuntamiento, acreditativo de la efectiva duración de los nombramientos y / o contratos, indicando la fecha de inicio y finalización para cada una de las personas cuya prestación de servicios se impute al presente plan. Anexo 1



Lunes, 9 de febrero de 2026



Servicio General de Planificación

3. Certificado acreditativo de haber realizado la publicidad requerida en la norma OCTAVA de las incluidas en el presente documento.

11.2 GASTO CORRIENTE:

1. Cuenta justificativa con relación certificada de facturas y gastos realizados, detallando los conceptos y perceptores (documento generado automáticamente en la sede digital en fase de justificación del gasto).
2. Certificado acreditativo del cumplimiento del objeto del plan debidamente firmado por el/la Secretario/a o Secretario/a-interventor/a del ayuntamiento. Anexo 1
3. Justificación de haber realizado la publicidad requerida en la norma OCTAVA de las incluidas en el presente documento.

11.3 GASTO INVENTARIABLE:

1. Cuenta justificativa con relación certificada de facturas y gastos realizados, detallando los conceptos y perceptores (documento generado automáticamente en la sede digital en fase de justificación del gasto).
2. Certificado acreditativo del cumplimiento del objeto del plan debidamente firmado por el/la Secretario/a o Secretario/a-interventor/a del ayuntamiento. Anexo 1
3. Dossier fotográfico en formato digital (.jpg o .png o .tif) de la inversión realizada: fotografía cartel (anexo 7)
4. Justificación de haber realizado la publicidad requerida en la norma OCTAVA de las incluidas en el presente documento.

11.4 OBRAS:

11.4 a).- En todo caso deberá aportarse al expediente por parte del beneficiario del plan:

- Cuenta justificativa con relación de facturas y certificaciones de obra, en la que se detallen los conceptos y perceptores (documento generado automáticamente en la sede digital en fase de justificación del gasto). En ningún caso la Diputación Provincial de Cáceres se hará cargo de cantidades que se deriven de aumento de unidades de obra o modificaciones de proyecto que superen la cuantía total aprobada por el Pleno de esta Diputación para cada entidad local, con cargo a este plan.

- Certificado acreditativo del cumplimiento de la subvención. Anexo 1

- Ejemplar del documento técnico descriptivo de la obra, aprobado por el Ayuntamiento, que será una memoria o un proyecto, en los términos regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

En el citado documento técnico (memoria o proyecto), deberá incluirse el presupuesto completo de la inversión.

- Dossier fotográfico en formato digital (.jpg o .png o .tif) de la obra realizada (antes de la obra, durante la ejecución de la obra y la obra finalizada totalmente).

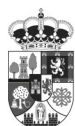
- Fotografía del cartel informativo de la obra en formato digital en su lugar de colocación final, siguiendo la imagen Corporativa del Plan, conforme al modelo de cartel publicado como documento de la convocatoria y que se acompaña como anexo 2 a estas normas. El cartel deberá situarse en el lugar de la actuación que se lleve a cabo, y tendrá que estar fijo en dicho lugar durante el plazo de CINCO AÑOS a contar desde la finalización del plazo de justificación de la subvención.

En caso de que se lleve a cabo más de una obra con cargo a este plan, deberá situarse un cartel informativo en cada una de las que vayan a ser imputadas al mismo.

11.4 b).- Para obras que se lleven a cabo mediante adjudicación a contratista, además de lo previsto en el apartado 11.4 a) anterior, deberá aportarse lo siguiente:

- Certificado de adjudicación de la obra (anexo 3).

- Certificación final, en la que se incluirá la correspondiente acta de recepción. En relación con el acta de recepción, a la firma del documento deberán comparecer el/la director/a de la obra, el/la contratista, y un/una facultativo/a designado por el Ayuntamiento como representante de éste, distinto de la dirección de obra, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 243 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Asimismo, el órgano interventor realizará la comprobación material de la inversión en el ejercicio de la función señalada en el artículo 214.2.d) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en los términos desarrollados en el artículo 20 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (importe de la inversión igual o superior a 50.000 € I.V.A. excluido).



Lunes, 9 de febrero de 2026



11.4 c).- Para obras que se lleven a cabo por medios propios /Administración, además de lo previsto en el apartado 11.4 a) anterior, deberá aportarse lo siguiente:

- Certificado del acuerdo de ejecutar la obra por la propia Administración (anexo 4).
- Acta de comprobación material y reconocimiento de obra ejecutada. A la firma del documento deberán comparecer el/la director/a de la obra, el/la contratista, y un/una facultativo/a designado por el Ayuntamiento como representante de éste, distinto de la dirección de obra, de conformidad con el artículo 243 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Asimismo, el órgano interventor realizará la comprobación material de la inversión en el ejercicio de la función señalada en el artículo 214.2.d) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en los términos desarrollados en el artículo 20 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (importe de la inversión igual o superior a 50.000 € I.V.A. excluido). Anexo 5
- Certificado suscrito por el Secretario / Secretario-Interventor del Ayuntamiento, acreditativo del cumplimiento de lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (o norma que la sustituya), cuyo artículo 30 dispone lo siguiente (anexo 6):

“Artículo 30 Ejecución directa de prestaciones por la Administración Pública con la colaboración de empresarios particulares o a través de medios propios no personificados.

1. La ejecución de obras podrá realizarse por los servicios de la Administración Pública, ya sea empleando exclusivamente medios propios no personificados o con la colaboración de empresarios particulares cuando concurra alguna de estas circunstancias:

a) Que la Administración tenga montadas fábricas, arsenales, maestranzas o servicios técnicos o industriales suficientemente aptos para la realización de la prestación, en cuyo caso deberá normalmente utilizarse este sistema de ejecución.

b) Que la Administración posea elementos auxiliares utilizables, cuyo empleo suponga una economía superior al 5 por 100 del importe del presupuesto del contrato o una mayor celeridad en su ejecución, justificándose, en este caso, las ventajas que se sigan de la misma.

c) Que no haya habido ofertas de empresarios en la licitación previamente efectuada.

d) Cuando se trate de un supuesto de emergencia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 120.

e) Cuando, dada la naturaleza de la prestación, sea imposible la fijación previa de un precio cierto o la de un presupuesto por unidades simples de trabajo.

f) Cuando sea necesario relevar al contratista de realizar algunas unidades de obra por no haberse llegado a un acuerdo en los precios contradictorios correspondientes.

g) Las obras de mera conservación y mantenimiento, definidas en el artículo 232.5.

h) Excepcionalmente, la ejecución de obras definidas en virtud de un anteproyecto, cuando no se aplique el artículo 146.2 relativo a la valoración de las ofertas con más de un criterio de adjudicación.

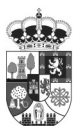
En los supuestos contemplados en las letras a), b), c), e) y f) anteriores, deberá redactarse el correspondiente proyecto, cuyo contenido se fijará reglamentariamente.

2. La fabricación de bienes muebles podrá efectuarse por los servicios de la Administración, ya sea empleando de forma exclusiva medios propios no personificados o con la colaboración de empresarios particulares cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en las letras a), c), d) y e) del apartado anterior, o cuando, en el supuesto definido en la letra b) de este mismo apartado, el ahorro que pueda obtenerse sea superior al 20 por 100 del presupuesto del suministro o pueda obtenerse una mayor celeridad en su ejecución.

Se exceptúan de estas limitaciones aquellas fabricaciones de bienes muebles que, por razones de defensa o de interés militar, resulte conveniente que se ejecuten por la Administración.

3. La prestación de servicios se realizará normalmente por la propia Administración por sus propios medios. No obstante, cuando carezca de medios suficientes, previa la debida justificación en el expediente, se podrá contratar de conformidad con lo establecido en el Capítulo V del Título II del Libro II de la presente Ley.

4. Cuando, de conformidad con los apartados anteriores de este artículo, la ejecución de las obras o la fabricación de los bienes muebles se efectúe en colaboración con empresarios particulares, el régimen jurídico aplicable a estos contratos será el previsto para los contratos de obras o de suministro en la presente Ley. La selección del empresario colaborador se efectuará por los procedimientos de adjudicación establecidos en el artículo 131, salvo en el caso previsto en la letra d) del apartado 1 del presente artículo.



Lunes, 9 de febrero de 2026



Servicio General de Planificación

En los supuestos de obras incluidas en las letras a) y b) del apartado 1 del presente artículo, la contratación con colaboradores no podrá sobrepasar el 60 por ciento del importe total del proyecto.

5. La autorización de la ejecución de obras y de la fabricación de bienes muebles y, en su caso, la aprobación del proyecto, corresponderá al órgano competente para la aprobación del gasto o al órgano que determinen las disposiciones orgánicas de las Comunidades Autónomas, en su respectivo ámbito.

Lo dispuesto en el párrafo anterior también resulta de aplicación a los encargos a medios propios personificados regulados en los artículos 32 y 33."

AUSENCIA DE JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA CONCEDIDA:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como por el artículo 31 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la LGS.

El Área de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial de la Diputación Provincial de Cáceres establecerá los mecanismos y/o procedimientos necesarios para verificar, dentro del plazo de los 10 días hábiles siguientes al término del plazo de justificación fijado en la norma reguladora, la efectiva presentación de la cuenta justificativa por parte del beneficiario, requiriéndole en su caso, de manera inmediata, para que proceda a su presentación.

SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

El Área de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial de la Diputación Provincial de Cáceres comprobará, conforme a la documentación recibida, que las justificaciones se presenten en los términos previstos en estas normas y dentro de los plazos fijados formalmente, pudiendo requerirse al beneficiario para que en el plazo de 10 días subsane defectos, complete la documentación o amplíe la información, todo ello de conformidad lo preceptuado en el artículo 71.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Una vez cumplido el plazo de justificación y en su caso de subsanación, el órgano gestor remitirá a Intervención aquellos expedientes que hubieran sido objeto de selección de acuerdo con los criterios establecidos en el Plan Anual de Control Financiero, en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto de esta Diputación.

12º.- FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

La tramitación de la justificación se llevará a cabo telemáticamente a través de la SEDE ELECTRONICA de esta Diputación, mismo medio a través del cual se presentó la solicitud de participación en el presente plan: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Init.do>

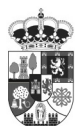
13º.- REINTEGROS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:

El incumplimiento de los requisitos y obligaciones contemplados en las presentes normas reguladoras por parte de las entidades locales beneficiarias, podrá dar lugar a la tramitación del correspondiente expediente de reintegro de la aportación provincial o en su caso, a la tramitación de expediente sancionador en los términos previstos con carácter supletorio en la LGS.

1.- En cumplimiento de lo previsto en el artículo 37.2 de la LGS y en el artículo 38 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres (BOP n.º 212, de 7 de noviembre de 2022), cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el número o grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención, respetando el principio de proporcionalidad. En caso contrario, procederá el reintegro íntegro de la aportación provincial al plan.

2.- En todo caso, se establecen los siguientes criterios para la graduación de los posibles incumplimientos:

- Obtención de la aportación provincial falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar: 100%.



Lunes, 9 de febrero de 2026



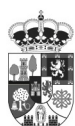
Servicio General de Planificación

- c) Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud. Proporcional a los objetivos no cumplidos, en los términos establecidos en el apartado 1 anterior.
- d) Incumplimiento de las medidas de difusión y publicidad del carácter público de la financiación. Porcentaje a reintegrar: 20% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.
- e) En el supuesto de que se incumpliese el plazo de ejecución del gasto concedido y el citado retraso fuera superior a diez días hábiles, este incumplimiento conllevaría el reintegro total de la subvención.
- f) Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar: 100% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.
- g) El incumplimiento de la obligación de tramitación en un único expediente de contratación, de todas las obras aprobadas por el Pleno de esta Diputación con cargo a este plan para la entidad local. Porcentaje a reintegrar: 5% de la aportación provincial abonada para gastos destinado a obras.
- h) La falta de ejecución de todas las obras aprobadas por el Pleno de esta Diputación según lo solicitado con carácter previo por el propio Ayuntamiento. Porcentaje a reintegrar: 5% de la aportación provincial abonada para gastos destinados a obras, salvo justificación suficientemente razonada de la imposibilidad de ejecutar todas las obras solicitadas.

14º.- DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA:

El artículo 90 del RLGS posibilita al beneficiario a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de ésta, de acuerdo con la situación de su expediente.

Procederá acompañar el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación Provincial de Cáceres ES 68.2103.7412.2600.3000.4395. Esta opción voluntaria eximirá de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente. En todo caso, cuando se lleve a cabo una devolución voluntaria, en el concepto de la transferencia se hará constar el código DIR3 LA000277, correspondiente al Servicio General de Planificación de esta Diputación.



Lunes, 9 de febrero de 2026



Servicio General de Planificación

ANEXO 1. CERTIFICADO DE JUSTIFICACIÓN DEL OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

D./Dª _____ Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local _____, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional,

CERTIFICA:

○ GASTOS DE PERSONAL:

PRIMERO: Que de acuerdo con lo establecido en las normas reguladoras del Plan Provincial 2026, se han realizado las contrataciones detalladas seguidamente, no habiendo existido concurrencia con ingresos procedentes de otras Administraciones Públicas que superen el importe total del gasto realizado.

SEGUNDO: Que las contrataciones efectuadas cumplen los requisitos y condiciones previstas en las normas reguladoras del Plan Provincial 2026, siendo los datos de las personas contratadas, con el detalle que se indican, los siguientes:

APELLIDOS Y NOMBRE DEL TRABAJADOR	DNI/NIF	PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA INICIO PRESTACIÓN	FECHA FIN PRESTACIÓN	NUEVA CONTRATACIÓN (SÍ / NO)

○ GASTO CORRIENTE:

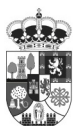
Que de acuerdo con lo establecido en las normas reguladoras del Plan Provincial 2026, este Ayuntamiento ha llevado a cabo gasto corriente por importe de _____ €, por los conceptos que se relacionan en la cuenta justificativa que forma parte de la justificación del gasto subvencionado con cargo al mencionado plan provincial, obrando los justificantes en poder de esta entidad local, no habiendo existido concurrencia con ingresos procedentes de otras Administraciones Públicas que superen el importe total del gasto realizado.

○ BIENES INVENTARIABLES:

Que de acuerdo con lo establecido en las normas reguladoras del Plan Provincial 2026, este Ayuntamiento ha llevado a cabo gasto en bienes inventariables por importe de _____ €, por los conceptos que se relacionan en la cuenta justificativa que forma parte de la justificación del gasto subvencionado con cargo al mencionado plan provincial, obrando los justificantes en poder de esta entidad local, no habiendo existido concurrencia con ingresos procedentes de otras Administraciones Públicas que superen el importe total del gasto realizado.

○ OBRAS:

Que de acuerdo con lo establecido en las normas reguladoras del Plan Provincial 2026, en relación con el expediente de obra nº _____¹ denominada _____², el objeto de la subvención se ha ejecutado y la subvención concedida ha sido destinada a los fines para los cuales se otorgó, habiéndose ejecutado finalmente por un importe de _____ €, obrando los justificantes en poder de esta Entidad Local, no habiendo existido concurrencia con ingresos procedentes de otras Administraciones Públicas que superen el importe total del gasto realizado.



Lunes, 9 de febrero de 2026



Servicio General de Planificación

Que esta Entidad Local declara expresamente que de conformidad con el artículo 24 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que a la fecha de la firma se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias con la A.E.A.T., la Hacienda Autonómica y la Hacienda de la Diputación de Cáceres, así como con la Tesorería General de la Seguridad Social.

Y para que así conste, para su remisión a la Diputación Provincial de Cáceres, a los efectos de justificación de la inversión ejecutada con cargo al Plan Provincial 2025, expido la presente.

En _____ a _____ de _____ de 2.02__

VºBº EL/LA ALCALDE/SA,

EL/LA INTERVENTOR/A O EL/LA SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A,

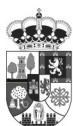
Fdo. _____

Fdo. _____

¹ Código de la actuación, Plan y Anualidad reflejada en la resolución presidencial de concesión de la actuación.

² Denominación de la actuación que aparece en la resolución presidencial de concesión de la actuación.

³ Importe total ejecutado y gastado por la Entidad Local.



Lunes, 9 de febrero de 2026

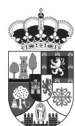
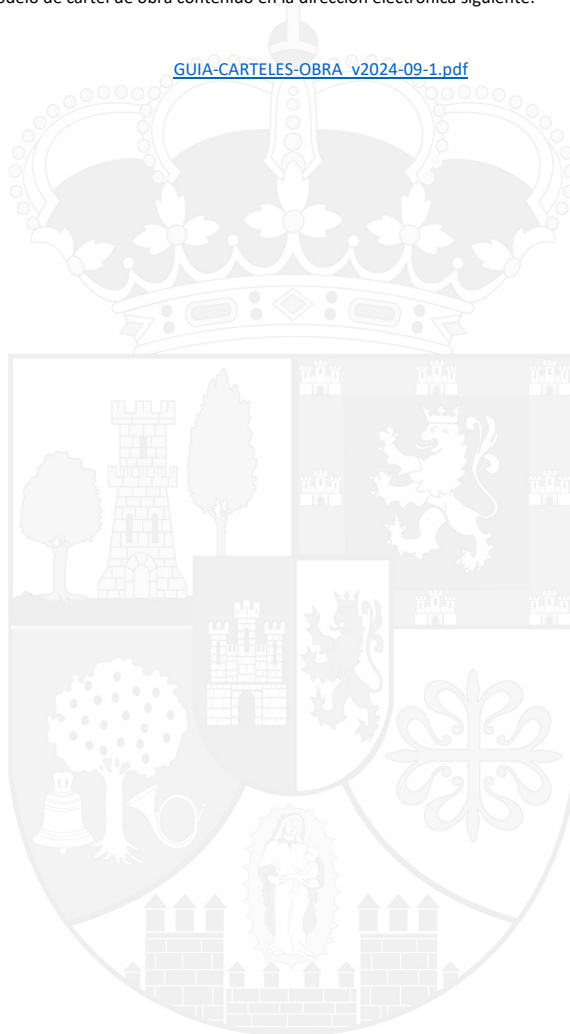


Servicio General de Planificación

ANEXO 2. CARTEL DE OBRA

De conformidad con lo contenido en la base undécima de las normas reguladoras del Plan Provincial 2026, por ese Ayuntamiento en cumplimiento de la obligación de publicidad de la inversión contenida en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se deberá presentar en la fase de justificación del gasto, fotografía del cartel informativo de la obra en formato digital en su lugar de colocación final, siguiendo la imagen Corporativa del Plan, conforme al modelo de cartel de obra contenido en la dirección electrónica siguiente:

[GUIA-CARTELES-OBRA_v2024-09-1.pdf](#)



Lunes, 9 de febrero de 2026



Servicio General de Planificación

ANEXO 3. CERTIFICADO DE ADJUDICACIÓN DE OBRA A CONTRATISTA

D./D^a _____ Interventor/a o Secretario/a-
Interventor/a de la Entidad Local _____, de conformidad
con lo previsto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los
funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional,

CERTIFICA:

En relación con el expediente de obra n.º _____,
denominada _____, se ha dictado Resolución de la Alcaldía /
Acuerdo Plenario, de fecha _____ (especificar órgano competente), acordando ADJUDICAR LA
CITADA OBRA CON LOS DATOS QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN, todo ello previo cumplimiento de los
requisitos previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y demás normativa de
pertinente aplicación:

CONTRATISTA ADJUDICATARIO:
NIF/CIF:
NOMBRE:
PRECIO DE ADJUDICACIÓN (INCLUIDO IVA):

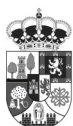
Y para que así conste, a los efectos de la justificación de la ejecución del gasto de la aportación provincial
otorgado a esta Administración, expido la presente.

En _____ a _____ de _____ de 202 _____

VºBº EL/LA ALCALDE/SA,

EL/LA SECRETARIO/A O EL/LA SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A,

Fdo. _____ Fdo. _____



Lunes, 9 de febrero de 2026



Servicio General de Planificación

ANEXO 4. ACTA DE INICIO DE OBRA POR ADMINISTRACIÓN

EXPEDIENTE DE OBRA N.º

DENOMINACIÓN OBRA:

ENTIDAD LOCAL:

Reunidos en el día de la fecha en el lugar de emplazamiento de las obras, los asistentes que suscriben la presente acta, en cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente, dan comienzo las obras de referencia, haciendo constar lo siguiente:

- La Administración ha realizado el replanteo de la obra proyectada, el cual, una vez comprobado por la Dirección Facultativa designada, resulta ajustado a las características del proyecto.
- La Administración declara estar en condiciones de iniciar los trabajos contratados.
- La Dirección Facultativa autoriza el inmediato comienzo de los trabajos empezando a contar el plazo a partir del día siguiente a la firma de la presente acta. En prueba de conformidad, los asistentes firman este Acta por triplicado ejemplar.

Y para que así conste, firman todos la presente acta, en la fecha indicada.

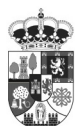
En _____ a _____ de _____ de 20____

LA DIRECCIÓN FACULTATIVA,

EL REPRESENTANTE DE LA ADMINISTRACIÓN,

Fdo.

Fdo.



Lunes, 9 de febrero de 2026



ANEXO 5. ACTA DE COMPROBACIÓN MATERIAL DE OBRA EJECUTADA POR LA ADMINISTRACIÓN

EXPEDIENTE DE OBRA N.º

DENOMINACIÓN OBRA:

ENTIDAD LOCAL:

En el lugar de la obra de referencia, a _____ 2.0____, se reúnen los asistentes relacionados a continuación para proceder al reconocimiento y comprobación de la obra de referencia, de conformidad con lo dispuesto en el art. 179.1 del Real Decreto Legislativo 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento, como consecuencia de haber sido ejecutada por administración.

Los asistentes, previo reconocimiento y comprobación de las obras, concluyen que la obra ejecutada se encuentra en buen estado, coincidiendo sensiblemente con el Proyecto Técnico aprobado para su ejecución.

Y para que así conste, firman todos la presente acta, en la fecha indicada.

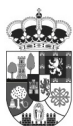
En _____ a _____ de _____ de 20____

LA DIRECCIÓN FACULTATIVA,

EL REPRESENTANTE DE LA ADMINISTRACIÓN,

Fdo.

Fdo.



Lunes, 9 de febrero de 2026



Servicio General de Planificación

ANEXO 6. CERTIFICADO ACREDITATIVO DEL CUMPLIMIENTO LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO EN OBRAS EJECUTADAS POR ADMINISTRACIÓN (MEDIOS PROPIOS)

D./Dª _____ Interventor/a o Secretario/a-
Interventor/a de la Entidad Local _____, de conformidad
con lo previsto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los
funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional,

CERTIFICA:

En relación con el expediente de obra n.º _____, denominada
_____, se ha cumplido con lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de
Contratos del Sector Público (o norma que la sustituya), cuyo artículo 30 dispone lo siguiente:

*“Artículo 30 Ejecución directa de prestaciones por la Administración Pública con la colaboración de empresarios
particulares o a través de medios propios no personificados*

1. La ejecución de obras podrá realizarse por los servicios de la Administración Pública, ya sea empleando
exclusivamente medios propios no personificados o con la colaboración de empresarios particulares cuando
concurra alguna de estas circunstancias:

- Que la Administración tenga montadas fábricas, arsenales, maestranzas o servicios técnicos o
industriales suficientemente aptos para la realización de la prestación, en cuyo caso deberá
normalmente utilizarse este sistema de ejecución.
- Que la Administración posea elementos auxiliares utilizables, cuyo empleo suponga una
economía superior al 5 por 100 del importe del presupuesto del contrato o una mayor celeridad en su
ejecución, justificándose, en este caso, las ventajas que se sigan de la misma.
- Que no haya habido ofertas de empresarios en la licitación previamente efectuada.
- Cuando se trate de un supuesto de emergencia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 120.
- Cuando, dada la naturaleza de la prestación, sea imposible la fijación previa de un precio
cierto o la de un presupuesto por unidades simples de trabajo.
- Cuando sea necesario relevar al contratista de realizar algunas unidades de obra por no
haberse llegado a un acuerdo en los precios contradictorios correspondientes.
- Las obras de mera conservación y mantenimiento, definidas en el artículo 232.5.
- Excepcionalmente, la ejecución de obras definidas en virtud de un anteproyecto, cuando no se
aplique el artículo 146.2 relativo a la valoración de las ofertas con más de un criterio de adjudicación.

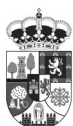
En los supuestos contemplados en las letras a), b), c), e) y f) anteriores, deberá redactarse el correspondiente
proyecto, cuyo contenido se fijará reglamentariamente.

2. La fabricación de bienes muebles podrá efectuarse por los servicios de la Administración, ya sea empleando
de forma exclusiva medios propios no personificados o con la colaboración de empresarios particulares cuando
concurra alguna de las circunstancias previstas en las letras a), c), d) y e) del apartado anterior, o cuando, en el
supuesto definido en la letra b) de este mismo apartado, el ahorro que pueda obtenerse sea superior al 20 por
100 del presupuesto del suministro o pueda obtenerse una mayor celeridad en su ejecución.

Se exceptúan de estas limitaciones aquellas fabricaciones de bienes muebles que, por razones de defensa o de
interés militar, resulte conveniente que se ejecuten por la Administración.

3. La prestación de servicios se realizará normalmente por la propia Administración por sus propios medios. No
obstante, cuando carezca de medios suficientes, previa la debida justificación en el expediente, se podrá
contratar de conformidad con lo establecido en el Capítulo V del Título II del Libro II de la presente Ley.

4. Cuando, de conformidad con los apartados anteriores de este artículo, la ejecución de las obras o la
fabricación de los bienes muebles se efectúe en colaboración con empresarios particulares, el régimen jurídico



Lunes, 9 de febrero de 2026



Servicio General de Planificación

aplicable a estos contratos será el previsto para los contratos de obras o de suministro en la presente Ley. La selección del empresario colaborador se efectuará por los procedimientos de adjudicación establecidos en el artículo 131, salvo en el caso previsto en la letra d) del apartado 1 del presente artículo.

En los supuestos de obras incluidas en las letras a) y b) del apartado 1 del presente artículo, la contratación con colaboradores no podrá sobrepasar el 60 por ciento del importe total del proyecto.

5. La autorización de la ejecución de obras y de la fabricación de bienes muebles y, en su caso, la aprobación del proyecto, corresponderá al órgano competente para la aprobación del gasto o al órgano que determinen las disposiciones orgánicas de las Comunidades Autónomas, en su respectivo ámbito.

Lo dispuesto en el párrafo anterior también resulta de aplicación a los encargos a medios propios personificados regulados en los artículos 32 y 33."

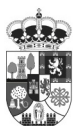
Y para que así conste, a los efectos de la justificación de la ejecución del gasto de la aportación provincial otorgado a esta Administración, expido la presente.

En _____ a _____ de _____ de 20 _____

VºBº EL/LA ALCALDE/SA,

EL/LA SECRETARIO/A O EL/LA SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A,

Fdo. _____ Fdo. _____



Lunes, 9 de febrero de 2026



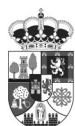
Servicio General de Planificación

ANEXO 7. VIÑO GASTOS INVENTARIABLES

GASTO SUBVENCIONADO CON CARGO AL PLAN PROVINCIAL 2026



DIPUTACIÓN DE CÁCERES



Lunes, 9 de febrero de 2026



Servicio General de Planificación

**ANEXO 8. GASTOS DE PERSONAL, GASTO CORRIENTE Y BIENES INVENTARIABLES:
CERTIFICADO ACREDITATIVO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PUBLICIDAD**

D./D^a _____ Interventor/a o Secretario/a-
Interventor/a de la Entidad Local _____, de conformidad
con lo previsto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los
funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional,

CERTIFICA:

En relación con el PLAN PROVINCIAL 2026, El anuncio correspondiente a la obtención de la ayuda ha estado
expuesto en _____ (indicar tablón de anuncios de la Entidad o página web según
corresponda) _____ desde el _____ hasta el
_____, constanding en dicho anuncio los extremos indicados en las normas reguladoras del plan.

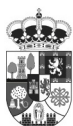
Y para que así conste, a los efectos de la justificación de la ejecución del gasto de la aportación provincial
otorgado a esta Administración, expido la presente.

En _____ a _____ de _____ de 20____

VºBº EL/LA ALCALDE/SA,

EL/LA SECRETARIO/A O EL/LA SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A,

Fdo. _____ Fdo. _____



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

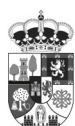
N.º 0026

Lunes, 9 de febrero de 2026



ANEXO II

NIF	Nº EXP	ENTIDAD LOCAL	ASIGNACIÓN TOTAL	OBRAS	G. CORRIENTE	EMPLEO	G. INVENTAR.	DENOMINACIÓN OBRA
		SUMATORIOS	15.010.443,64	4.919.003,28	6.331.998,34	2.605.740,55	1.153.701,47	
P1000100F	1025.44439Z	ABADIA	42.094,67		42.094,67			
P1000200D	1025.46477D	ABERTURA	42.484,67	42.484,67				RESIDENCIA DE MAYORES
P1000300B	1025.46374G	ACEBO	48.489,81	48.489,81				DEPENDENCIAS MUNICIPALES
P1000400J	1025.45177R	ACEHUCHE	61.060,63		49.060,63	12.000,00		DEP. MUNIC. Y ACT. VÍA PÚBLICA
P1000500G	1025.44950D	ACEITUNA	48.519,81		48.519,81			
P1000600E	1025.44343B	AHIGAL	83.081,71		83.081,71			
P6007701C	1025.46792N	ALAGON DEL RÍO	65.143,82		25.000,00	35.000,00	5.143,82	
P1000700C	1025.45548A	ALBALÁ	52.846,85		30.846,85	22.000,00		
P1000800A	1025.44773D	ALCÁNTARA	83.101,71				83.101,71	
P1000900I	1025.44959B	ALCOLLARIN	41.424,67		41.424,67			
P1001000G	1025.46267Z	ALCUÉSCAR	116.412,77	116.412,77				
P1001200C	1025.46308A	ALDEA DEL CANO	52.286,85	6.000,00	25.000,00	12.000,00	9.286,85	ACTUACIONES EN VÍA PÚBLICA
P1001300A	1025.45574W	ALDEA DEL OBISPO, LA	41.664,67		23.664,67	18.000,00		
P1001100E	1025.45619B	ALDEACENTENERA	48.599,81	48.599,81				ACTUACIONES EN VÍA PÚBLICA
P1001400I	1025.46778P	ALDEANUEVA DE LA VERA	101.446,76			21.446,76 €	80.000,00	
P1001500F	1025.44683J	ALDEANUEVA DEL CAMINO	56.656,91	33.656,91		23.000,00		DEPENDENCIAS MUNICIPALES
P1001600D	1025.46775Y	ALDEHUELA DE JERTE	42.294,67	30.000,00		12.294,67		CEMENTERIO
P1001700B	1025.46605J	ALIA	57.106,91	27.106,91		30.000,00		ACTUACIONES EN VÍA PÚBLICA
P1001800J	1025.46014R	ALISEDÁ	98.766,76		49.383,38	49.383,38		
P1001900H	1025.45504T	ALMARAZ	97.696,76		97.696,76 €			
P1002000F	1025.44334N	ALMOHARIN	99.436,76		99.436,76			
P1002200B	1025.45601N	ARROYO DE LA LUZ	178.193,79	178.193,79				ACTUACIONES EN VÍA PÚBLICA
P1002400H	1025.44640J	ARROYOMOLINOS	61.280,63		41.280,63		20.000,00	
P1002300J	1025.44622F	ARROYOMOLINOS DE LA VERA	43.074,67	43.074,67				ACTUACIONES EN VÍA PÚBLICA
P1000023J	1025.46313Z	AZABAL (ELM)	41.504,67	30.000,00		11.504,67		CAMINOS VECINALES
P1002500E	1025.46562W	BAÑOS DE MONTEMAYOR	57.036,91			57.036,91		
P1002600C	1025.45879Y	BARRADO	42.594,67		42.594,67			
P1002700A	1025.46124A	BELVIS DE MONROY	57.186,91	57.186,91				REDES DE ABASTECIMIENTO
P1002900G	1025.46806X	BERROCALEJO	37.943,03	27.000,00	10.943,03			DEPENDENCIAS MUNICIPALES
P1003000E	1025.46478N	BERZOCANA	42.714,67		27.714,67	15.000,00		
P1003100C	1025.46763A	BOHONAL DE IBOR	47.709,81	25.000,00	19.419,81		3.290,00	ACTUACIONES EN VÍA PÚBLICA
P1003200A	1025.44703W	BOTIJA	38.563,03		18.663,03	19.900,00		
P1003300I	1025.44976T	BROZAS	99.006,76		99.006,76			



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

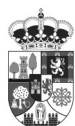
N.º 0026

Lunes, 9 de febrero de 2026



Servicio General de Planificación

P1003400G	1025.46565D	CABAÑAS DEL CASTILLO	42.834,67	42.834,67				ACTUACIONES EN VIA PUBLICA
P1003500D	1025.46431S	CABEZABELLOSA	42.104,67	42.104,67				ACTUACIONES EN VIA PUBLICA
P1003600B	1025.46677P	CABEZUELA DEL VALLE	113.292,77		113.292,77			
P1003700J	1025.45646A	CABRERO	42.264,67		42.264,67			
P1003900F	1025.46230W	CACHORRILLA	37.513,03	37.513,03				ACTUACIONES EN VIA PUBLICA
P1004000D	1025.45135R	CADALSO	42.834,67		30.500,00	12.334,67		
P1004100B	1025.45128Y	CALZADILLA	43.344,67		30.000,00	11.500,00	1.844,67	
P1004200J	1025.46582Z	CAMINOMORISCO	80.911,71	35.000,00	25.911,71	20.000,00		ACTUACIONES EN VIA PUBLICA
P1004300H	1025.46242Z	CAMPILLO DE DELEITOSA	37.523,03	6.000,00	16.023,03	12.000,00	3.500,00	DEPENDENCIAS MUNICIPALES
P1004400F	1025.46493S	CAMPO LUGAR	61.080,63		61.080,63			
P1004500C	1025.46563F	CAÑAMERO	97.526,76	61.814,22	25.712,54	10.000,00		DEPENDENCIAS MUNICIPALES
P1004600A	1025.44545F	CAÑAVERAL	79.801,71		79.801,71			
P1004700I	1025.46766D	CARBAJO	38.443,03	8.000,00	12.443,03		18.000,00	DEPENDENCIAS MUNICIPALES
P1004800G	1025.46704W	CARCABOSO	80.341,71		46.028,71	34.313,00		
P1004900E	1025.45708Z	CARRASCALEJO	41.034,67		27.034,67	14.000,00		
P1005000C	1025.46072M	CASAR DE CACERES	169.651,91		18.000,00	40.000,00	111.651,91	
P1005100A	1025.44670N	CASAR DE PALOMERO	56.876,91		32.876,91	24.000,00		
P1005200I	1025.46090F	CASARES DE LAS HURDES	42.534,67	2.510,75	1.710,54	25.000,00	13.313,38	ALUMBRADO PÚBLICO
P1005300G	1025.46411R	CASAS DE DON ANTONIO	38.463,03	10.000,00	6.000,00	20.463,03	2.000,00	ACTUACIONES EN VIA PUBLICA
P1005400E	1025.45888D	CASAS DE DON GOMEZ	42.054,67				42.054,67	
P1005700H	1025.46091D	CASAS DE MILLAN	48.349,81	48.349,81				INSTAL. DEPORT. Y ACONDIC. TORILES
P1005800F	1025.45389N	CASAS DE MIRAVETE	37.803,03		37.803,03			
P1005500B	1025.46283X	CASAS DEL CASTAÑAR	48.519,81	48.519,81				ACTUACIONES EN VIA PUBLICA
P1005600J	1025.45206B	CASAS DEL MONTE	57.326,91		47.326,91		10.000,00	
P1005900D	1025.45720N	CASATEJADA	83.401,71	43.401,71		40.000,00		DEPENDENCIAS MUNICIPALES
P1006000B	1025.44848G	CASILLAS DE CORIA	42.214,67		23.214,67	19.000,00		
P1006100J	1025.46447R	CASTAÑAR DE IBOR	79.951,71	79.951,71				ACTUACIONES EN VIA PUBLICA
P1006200H	1025.44628B	CECLAVIN	99.306,76			99.306,76		
P1006300F	1025.44469F	CEDILLO	43.114,67	43.114,67				ACTUACIONES EN PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN
P1006400D	1025.44787W	CEREZO	38.203,03		38.203,03			
P1006500A	1025.46044X	CILLEROS	97.026,76		70.000,00		27.026,76	
P1006600I	1025.46579X	COLLADO DE LA VERA	41.524,67	20.762,34			20.762,33	REDES DE SANEAMIENTO
P1006700G	1025.45614M	CONQUISTA DE LA SIERRA	38.523,03	38.523,03				ACTUACIONES EN VIA PUBLICA
P1006800E	1025.46104M	CORIA	237.982,16	204.000,00		33.982,16		ACTUACIONES EN VIA PUBLICA
P1006900C	1025.44548F	CUACOS DE YUSTE	61.310,63		25.000,00	26.310,63	10.000,00	



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

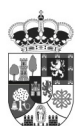
N.º 0026

Lunes, 9 de febrero de 2026



Servicio General de Planificación

P1007000A	1025.46232Z	CUMBRE, LA	61.300,63	50.000,00	11.300,63			ACTUACIONES EN VIA PUBLICA
P1007100I	1025.45707N	DELEITOSA	53.116,85	53.116,85				ACTUACIONES EN VIA PUBLICA
P1007200G	1025.46372T	DESCARGAMARIA	37.773,03		32.773,03		5.000,00	
P1007300E	1025.45055Y	ELIAS	61.390,63	61.390,63				RESIDENCIA DE MAYORES
P1007400C	1025.46790Z	ESCURIAL	61.770,63	43.770,63			18.000,00	ACTUACIONES EN VIA PUBLICA
P1007600H	1025.45703R	FRESNEDOSO DE IBOR	41.164,67	41.164,67				ACTUACIONES EN VIA PUBLICA
P1007700F	1025.44292F	GALISTEO	61.460,63	36.876,38			24.584,25	MIRADOR TURISTICO
P1007800D	1025.45779R	GARCIAZ	52.926,85	52.926,85				ACTUACIONES EN VIA PUBLICA
P1008000J	1025.46424B	GARGANTA LA OLLA	61.850,63	61.850,63				CEMENTERIO Y ACT. VIA PUBLICA
P1007900B	1025.46332F	GARGANTA, LA	42.304,67	14.000,00	3.000,00		25.304,67	DEPENDENCIAS MUNICIPALES
P1008100H	1025.46688T	GARGANTILLA	42.414,67		14.414,67		24.000,00	
P1008200F	1025.46429X	GARGÜERA	38.533,03		18.000,00		12.000,00	8.533,03
P1008300D	1025.46804Y	GARROVILLAS DE ALCONETAR	101.166,76	6.345,00	15.821,76		61.000,00	18.000,00
P1008400B	1025.46279P	GARVIN DE LA JARA	37.693,03	25.000,00	8.000,00			4.693,03
P1008500I	1025.46275J	GATA	61.470,63	31.470,63			30.000,00	
P1008600G	1025.46503S	GORDO, EL	42.534,67	25.000,00			17.534,67	
P1008800C	1025.45348G	GRANJA, LA	41.934,67		31.934,67		10.000,00	
P1009000I	1025.45998J	GUADALUPE	99.006,76					99.006,76
P1009100G	1025.44946M	GUIJO DE CORIA	38.563,03	38.563,03				
P1009200E	1025.44485Z	GUIJO DE GALISTEO	84.521,71		64.521,71		20.000,00	
P1009300C	1025.46087Y	GUIJO DE GRANADILLA	43.644,67				43.644,67	
P1009400A	1025.44365S	GUIJO DE SANTA BARBARA	42.524,67		12.524,67		30.000,00	
P1009500H	1025.44381X	HERGUIJUELA	41.474,67		41.474,67			
P1009600F	1025.46009Z	HERNAN PEREZ	42.894,67		10.394,67		23.500,00	9.000,00
P1009700D	1025.45134T	HERRERA DE ALCANTARA	41.034,67	16.034,67			25.000,00	
P1009800B	1025.46610F	HERRERUELA	42.104,67		38.000,00		4.104,67	
P1009900J	1025.45141D	HERVAS	148.629,51		103.629,51		45.000,00	
P1010000F	1025.45667M	HIGUERA DE ALBALAT	37.673,03		37.673,03			
P1010100D	1025.45577N	HINOJAL	42.654,67	42.654,67				
P1010200B	1025.45698J	HOLGUERA	48.609,81		33.609,81		15.000,00	
P1010300J	1025.46606D	HOYOS	61.640,63		23.113,33		13.000,00	25.527,30
P1010400H	1025.46620X	HUELAGA	40.834,67		40.834,67			
P1010500E	1025.44493B	IBAHERNANDO	48.129,81		48.129,81			
P1010600C	1025.46347Z	JARAICEJO	43.134,67		43.134,67			
P1010700A	1025.44688X	JARAIZ DE LA VERA	191.196,66		191.196,66			



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

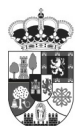
N.º 0026

Lunes, 9 de febrero de 2026



Servicio General de Planificación

P1010800I	1025.46001Z	JARANDILLA DE LA VERA	129.293,45	129.293,45				URBANIZACIONES E INSTALACIONES DEPORTIVAS
P1010900G	1025.46300R	JARILLA	38.073,03		38.073,03			
P1011000E	1025.44358B	JERTE	81.671,71		68.671,71	8.000,00	5.000,00	
P1011100C	1025.45466A	LADRILLAR	38.533,03		5.000,00	8.533,03	25.000,00	
P1011200A	1025.45200S	LOGROSAN	100.596,76		75.596,76		25.000,00	
P1011300I	1025.46270Z	LOSAR DE LA VERA	128.963,45		51.585,38	77.378,07		
P1011400G	1025.46233Z	MADRIGAL DE LA VERA	96.856,76		71.790,76	22.066,00	3.000,00	
P1011500D	1025.45555S	MADRIGALEJO	98.536,76		98.536,76			
P1011600B	1025.46263J	MADROÑERA	115.382,77		90.382,77	20.000,00	5.000,00	
P1011700J	1025.44679D	MAJADAS DE TIETAR	82.231,71		82.231,71			
P1011800H	1025.44932W	MALPARTIDA DE CÁCERES	165.201,91		165.201,91			
P1011900F	1025.46400T	MALPARTIDA DE PLASENCIA	174.403,03	174.403,03				INSTALACIONES DEPORTIVAS
P1012000D	1025.45710T	MARCHAGAZ	41.154,67	22.000,00	15.154,67		4.000,00	DEPENDENCIAS MUNICIPALES
P1012100B	1025.46690G	MATA DE ALCANTARA	41.674,67	41.674,67				ACTUACIONES EN VIA PUBLICA
P1012200J	1025.46695S	MEMBRIJO	48.459,81		18.000,00	12.000,00	18.459,81	
P1012300H	1025.46598G	MESAS DE IBOR	38.223,03	38.223,03				DEP. MUNIC. Y REDES DE ABASTECIMIENTO
P1012400F	1025.45715G	MIAJADAS	235.597,31	235.597,31				INSTALACIONES DEPORTIVAS
P1012500C	1025.45850M	MILLANES	41.034,67		41.034,67			
P1000041B	1025.45415Z	MOHEDA DE GATA (ELM)	47.959,81	35.959,81		12.000,00		DEPENDENCIAS MUNICIPALES
P1012700I	1025.46757A	MOHEDAS DE GRANADILLA	61.640,63		61.640,63			
P1012800G	1025.45545S	MONROY	61.860,63	61.860,63				ACTUACIONES EN VIA PUBLICA
P1012900E	1025.46320Y	MONTANCHEZ	97.716,76			87.716,76	10.000,00	
P1013000C	1025.46426S	MONTEHERMOSO	178.588,79	116.588,79		62.000,00		INSTALACION ELECTRICA EN RECINTO FERIAL
P1013100A	1025.44999Z	MORALEJA	190.461,66		165.461,66	25.000,00		
P1013200I	1025.46416N	MORCILLO	42.464,67		38.094,88		4.369,79	
P1013300G	1025.45901X	NAVAONCEJO	112.102,77		62.102,77		50.000,00	
P1013400E	1025.46522W	NAVALMORAL DE LA MATA	262.018,47	262.018,47				ACTUACIONES EN VIA PUBLICA
P1013500B	1025.45369T	NAVALVILLAR DE IBOR	42.574,67	30.000,00		12.574,67		ACTUACIONES EN VIA PUBLICA
P1013600J	1025.46359A	NAVAS DEL MADROÑO	82.211,71	82.211,71				ACTUACIONES EN VIA PUBLICA
P1000003B	1025.45713T	NAVATRASIERRA (ELM)	38.243,03	38.243,03				ADECUACIÓN DE PARCELA PARA PARQUE MUNICIPAL
P1013700H	1025.45423R	NAVEZUELAS	52.776,85	52.776,85				ACTUACIONES EN VIA PUBLICA
P1013800F	1025.44318N	NUÑOMORAL	81.641,71		46.641,71	35.000,00		
P1013900D	1025.46556P	OLIVA DE PLASENCIA	41.694,67		41.694,67			



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

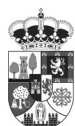
N.º 0026

Lunes, 9 de febrero de 2026



Servicio General de Planificación

P1014000B	1025.46445B	PALOMERO	43.294,67		43.294,67			
P1014100J	1025.44496G	PASARON DE LA VERA	48.619,81		48.619,81			
P1014200H	1025.44663S	PEDROSO DE ACIM	37.713,03	10.000,00		27.713,03		INSTALACIONES DEPORTIVAS
P1014300F	1025.46325R	PERALEDA DE LA MATA	83.911,71		32.911,71	34.000,00	17.000,00	
P1014400D	1025.45541A	PERALEDA DE SAN ROMAN	41.564,67	12.564,67	23.000,00	6.000,00		ACTUACIONES EN VIA PUBLICA
P1014500A	1025.46129X	PERALES DEL PUERTO	65.103,82	65.103,82				SENDERO PEATONAL
P1014600I	1025.45506F	PESCUEZA	38.163,03		12.000,00		26.163,03	
P1014700G	1025.46128M	PESGA, LA	65.593,82		65.593,82			
P1014800E	1025.46155D	PIEDRAS ALBAS	37.923,03		18.423,03	16.500,00	3.000,00	
P1014900C	1025.45368A	PINOFRANQUEADO	99.206,76	99.206,76				ADECUACIÓN ZONAS NATURALES DE BAÑO
P1015000A	1025.45791A	PIORNAL	84.151,71		84.151,71			
P1015200G	1025.46081T	PLASENZUELA	47.899,81		39.899,81	8.000,00		
P1015300E	1025.44965M	PORTAJE	42.534,67		18.902,97	23.631,70		
P1015400C	1025.46679Y	PORTEZUELO	40.844,67		10.844,67	22.000,00	8.000,00	
P1015500J	1025.46812X	POZUELO DE SARZON	43.054,67		43.054,67			
P6015102D	1025.44861D	PRADOCHANO (ELM)	38.363,03	25.000,00	13.363,03			PARQUES Y JARDINES
P6018401G	1025.46557B	PUEBLONUEVO DE MIRAMONTE	57.366,91	20.366,91	15.000,00	14.000,00	8.000,00	CEMENTERIO Y ACT. VIA PUBLICA
P1015600H	1025.44790S	PUERTO DE SANTA CRUZ	41.414,67		41.414,67			
P1015700F	1025.45920X	REBOLLAR	38.643,03		33.643,03		5.000,00	
P1015800D	1025.46673W	RIOLOBOS	81.391,71	35.000,00	26.391,71	20.000,00		RESIDENCIA DE MAYORES
P1015900B	1025.46223D	ROBLEDILLO DE GATA	37.623,03	20.000,00			17.623,03	DEPENDENCIAS MUNICIPALES
P1016000J	1025.45179N	ROBLEDILLO DE LA VERA	41.374,67	41.374,67				URBANIZACIONES
P1016100H	1025.44408Z	ROBLEDILLO DE TRUJILLO	42.444,67		42.444,67			
P1016200F	1025.46484Z	ROBLEDOLLANO	41.984,67	41.984,67				ACTUACIONES EN VIA PUBLICA
P1016300D	1025.46307D	ROMANGORDO	41.284,67	41.284,67				REDES DE SANEAMIENTO
P1000006E	1025.46110X	ROSALEJO	83.091,71		23.091,71	60.000,00		
P1016400B	1025.44693S	RUANES	37.503,03	14.500,00	14.500,00	5.000,00	3.503,03	ACTUACIONES EN VIAS PUBLICAS Y Y LIMPIEZA Y ASEOS
P1016500I	1025.46706F	SALORINO	48.059,81		48.059,81			
P1016600G	1025.45925Y	SALVATIERRA DE SANTIAGO	41.244,67		21.244,67	20.000,00		
P6015101F	1025.46609R	SAN GIL (ELM)	41.144,67	20.000,00	2.144,67	19.000,00		DEPENDENCIAS MUNICIPALES
P1016700E	1025.44335J	SAN MARTIN DE TREVEJO	56.676,91		34.176,91	22.500,00		
P1016800C	1025.46452S	SANTA ANA	41.834,67	41.834,67				ACTUACIONES EN VIA PUBLICA
P1016900A	1025.44649W	SANTA CRUZ DE LA SIERRA	42.014,67		42.014,67			
P1017000I	1025.46455R	SANTA CRUZ DE PANIAGUA	41.664,67	41.664,67				DEPENDENCIAS MUNICIPALES



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

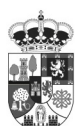
N.º 0026

Lunes, 9 de febrero de 2026



Servicio General de Planificación

P1017100G	1025.44524F	SANTA MARTA DE MAGASCA	41.684,67		41.684,67			
P1017200E	1025.46591B	SANTIAGO DE ALCANTARA	43.394,67	43.394,67				ACTUACIONES EN VIA PUBLICA
P1017300C	1025.44948R	SANTIAGO DEL CAMPO	41.264,67		41.264,67			
P1017400A	1025.46260Y	SANTIBÁÑEZ EL ALTO	42.624,67		42.624,67			
P1017500H	1025.44960N	SANTIBÁÑEZ EL BAJO	56.776,91		51.776,91	5.000,00		
P1017600F	1025.44996R	SAUCEDILLA	65.903,82		65.903,82			
P1017700D	1025.46207B	SEGURA DE TORO	38.493,03	14.794,09	7.500,00	12.000,00	4.198,94	ACTUACIONES EN VIA PUBLICA
P1017800B	1025.46789D	SERRADILLA	84.441,71		42.220,86	42.220,85		
P1017900J	1025.46614R	SERREJON	42.874,67	42.874,67				DEPENDENCIAS MUNICIPALES
P1018000H	1025.45110X	SIERRA DE FUENTES	112.262,77	88.500,00		23.762,77		INSTALACIONES DEPORTIVAS
P1018100F	1025.45697Y	TALAVAN	57.366,91			57.366,91		
P1018300B	1025.46041F	TALAVERUELA DE LA VERA	41.784,67		21.784,67	20.000,00		
P1018400J	1025.44357R	TALAYUELA	205.419,54	75.000,00	100.419,54		30.000,00	DEPENDENCIAS MUNICIPALES
P1018500G	1025.46169R	TEJEDA DE TIÉTAR	48.369,81		35.000,00		13.369,81	
P1000022B	1025.45731R	TIETAR	61.600,63			61.600,63		
P1018600E	1025.44314Z	TORIL	38.263,03	38.263,03				DEP. MUNIC. Y VIAS PÚBLICAS
P1018700C	1025.44966N	TORNAVACAS	79.801,71		60.000,00	19.801,71		
P1018800A	1025.44633W	TORNO, EL	61.290,63		61.290,63			
P1019100E	1025.46511M	TORRE DE DON MIGUEL	43.534,67		26.534,67		17.000,00	
P1019200C	1025.45691M	TORRE DE SANTA MARIA	47.869,81		20.000,00	25.000,00	2.869,81	
P1018900I	1025.46246T	TORRECILLA DE LOS ANGELES	52.696,85	40.000,00	12.696,85			ACTUACIONES EN VIA PUBLICA
P1019000G	1025.45412M	TORRECILLAS DE LA TIESA	80.101,71	80.101,71				REDES DE ABASTECIMIENTO
P1019400I	1025.44814J	TORREJON EL RUBIO	48.069,81	48.069,81				ACTUACIONES EN VIA PUBLICA
P1019300A	1025.45694G	TORREJONCILLO	128.593,45		128.593,45			
P1019500F	1025.45172P	TORREMENGA	52.456,85		29.456,85	23.000,00		
P1019600D	1025.45409Z	TORREMOCHA	57.146,91	25.146,91	20.000,00	12.000,00		DEPENDENCIAS MUNICIPALES
P1019700B	1025.45851B	TORREORGAZ	98.226,76		98.226,76			
P1019800J	1025.44752X	TORREQUEMADA	48.309,81		29.809,81	18.500,00		
P1019900H	1025.46616Y	TRUJILLO	223.200,74	123.200,74			100.000,00	PARQUES Y JARDINES
P1020000D	1025.44609R	VALDASTILLAS	41.984,67		41.984,67			
P1020100B	1025.46747Z	VALDECAÑAS DE TAJO	37.663,03		31.663,03		6.000,00	
P1020200J	1025.46032Z	VALDEFUENTES	80.671,71		50.671,71	30.000,00		
P1020300H	1025.46580M	VALDEHUNCAR	38.553,03		11.085,99	18.000,00	9.467,04	
P1000007C	1025.46502T	VALDEIÑIGOS (ELM)	38.613,03	12.000,00	10.613,03	16.000,00		REDES DE ABASTECIMIENTO
P1020400F	1025.45543M	VALDELACASA DE TAJO	42.184,67	42.184,67				PISCINA MUNICIPAL



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

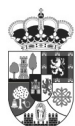
N.º 0026

Lunes, 9 de febrero de 2026



Servicio General de Planificación

P1020500C	1025.45166G	VALDEMORALES	40.924,67		40.924,67				
P1020600A	1025.45260Y	VALDEOBISPO	52.386,85			52.386,85			
P1000005G	1025.46117R	VALDESALOR (ELM)	47.929,81		25.000,00	20.000,00 €	2.929,81		
P1020700I	1025.46686M	VALENCIA DE ALCANTARA	176.528,79	46.528,79	70.000,00	50.000,00	10.000,00		INSTALACIONES DEPORTIVAS
P1020800G	1025.46426S	VALVERDE DE LA VERA	43.254,67	10.200,00	3.000,00	9.918,00	20.136,67		PARKING MUNICIPAL
P1020900E	1025.44825Y	VALVERDE DEL FRESNO	113.072,77		113.072,77				
P6013101H	1025.44516F	VEGAVIANA	61.520,63		56.520,63	5.000,00			
P1021000C	1025.46415R	VIANDAR DE LA VERA	40.954,67		21.954,67	19.000,00			
P1021100A	1025.45935F	VILLA DEL CAMPO	43.224,67			43.224,67			
P1021200I	1025.44991J	VILLA DEL REY	37.843,03		37.843,03				
P1021300G	1025.46106B	VILLAMESIAS	41.534,67		41.534,67				
P1021400E	1025.45628R	VILLAMIEL	43.034,67		19.034,67	24.000,00			
P1021500B	1025.46567S	VILLANUEVA DE LA SIERRA	43.734,67	28.734,67			15.000,00		ACTUACIONES EN VIA PUBLICA
P1021600J	1025.44889D	VILLANUEVA DE LA VERA	112.772,77	112.772,77					DEPENDENCIAS MUNICIPALES
P1021800F	1025.46073S	VILLAR DE PLASENCIA	41.094,67	41.094,67					DEPENDENCIAS MUNICIPALES
P1021700H	1025.45664B	VILLAR DEL PEDROSO	42.774,67	12.774,67		20.000,00	10.000,00		ACTUACIONES EN VIA PUBLICA
P1021900D	1025.46433X	VILLASBUENAS DE GATA	47.769,81	12.000,00	10.000,00		25.769,81		PARQUES Y JARDINES
P1022000B	1025.46822Z	ZARZA DE GRANADILLA	99.546,76		99.546,76				
P1022100J	1025.45987N	ZARZA DE MONTÁNCHEZ	47.859,81	24.859,81		23.000,00			DEPENDENCIAS MUNICIPALES
P1022200H	1025.45933G	ZARZA LA MAYOR	80.891,71		80.891,71				
P1022300F	1025.46824W	ZORITA	82.111,71		16.111,71	66.000,00			



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0026

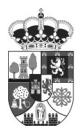
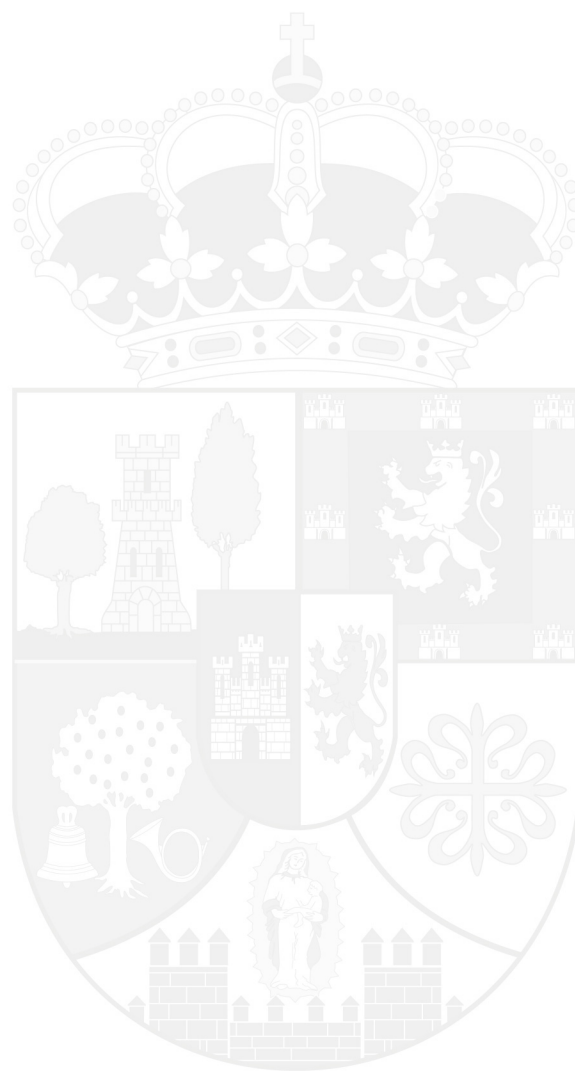
Lunes, 9 de febrero de 2026



DIPUTACIÓN DE CÁCERES



Servicio General de Planificación



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

Pág. 2432

CVE: BOP-2026-488
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Lunes, 9 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Nombramiento de Personal Eventual.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, en base a las facultades que le confiere el artículo 61.12 d) del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, ha resuelto, con fecha 6 de febrero de 2026, nombrar al siguiente personal eventual para el desempeño del puesto que a continuación se detalla:

NOMBRE Y APELLIDOS	PUESTO/PLAZA	DEDICACIÓN
D. PEDRO TORRES BENITO	"TÉCNICO/A DE GESTIÓN"	100 %

RETRIBUCIONES DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL EVENTUAL

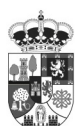
PUESTO DE "TÉCNICO/A DE GESTIÓN"
Sueldo mensual: 2.691,97 €.
Dos pagas extraordinarias: 2.691,97 € cada una.
Total anual: 37.687,58 €

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 6 de febrero de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Lunes, 9 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

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

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

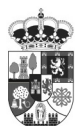
CONVENIO ENTRE EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA Y EL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCÁNTARA PARA LA DELEGACIÓN DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS TRIBUTOS LOCALES.

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

REUNIDOS:

De una parte, el Sr. D. MIGUEL ÁNGEL MORALES SÁNCHEZ, Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con CIF nº P6000001E, en nombre del mismo y asistido por el Secretario del Organismo, Sr. D. MIGUEL RODRÍGUEZ RAMOS y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Excma. Diputación Provincial en su sesión ordinaria de fecha 27 de noviembre de 2025.

Y de otra parte, el Sr. D. JUAN IGNACIO GILETE BATALLA, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de SANTIAGO DE ALCÁNTARA con CIF n.º P1017200E y asistido por la Secretaria municipal Sra. Dña. MARÍA AURORA REBOLLO AMBROSIO y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 25 de octubre de 2025.



Lunes, 9 de febrero de 2026

EXPONEN:

I

Que el Ayuntamiento, como titular de las potestades tributarias, financieras y de ejecución forzosa que entre otras, le reconoce el artículo 4º de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, tiene atribuida la competencia para la gestión, liquidación, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que pueda otorgar a favor de las Entidades Locales de ámbito superior y de las fórmulas de colaboración con ellas, en relación con lo dispuesto en el artículo 106.3 de la misma Ley y los artículos 7.1 y 8.4 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

II

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

III

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

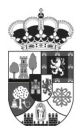
ESTIPULACIONES:

PRIMERA.- CONTENIDO Y EXCLUSIVIDAD DE LAS FUNCIONES DELEGADAS.

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

I) Gestión tributaria y Recaudación:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.



Lunes, 9 de febrero de 2026

- Tasa de Recogida domiciliaria de Basura.

II) Recaudación en periodo voluntario y ejecutivo:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

- Impuesto sobre Actividades Económicas.

- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

- Tasa de Recogida domiciliaria de Basura.

III) Recaudación en periodo ejecutivo:

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

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

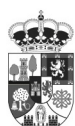
SEGUNDA.- CONTABILIDAD.

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

TERCERA.- CONTRAPRESTACIÓN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El O.A.R.G.T., como contraprestación por la prestación de los servicios objeto de este convenio, percibirá el importe que en cada momento esté fijado en la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora de la TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS LOCALES DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 192 de fecha 5 de octubre de 2016.

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



Lunes, 9 de febrero de 2026

CUARTA.- COBRANZA EN PERIODO VOLUNTARIO.

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

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

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

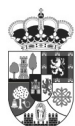
QUINTA.- CARGOS DE VALORES Y DATAS.

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

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

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

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



Lunes, 9 de febrero de 2026

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

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

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

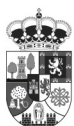
Los recursos económicos cuya gestión y/o recaudación se encomienden al O.A.R.G.T. deberán estar convenientemente identificados, siendo datos imprescindibles a aportar por el Ayuntamiento delegante al menos los siguientes:

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

SEXTA.- COLABORACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA.

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

- En el IBI, básicamente en toma de datos de valores desconocidos, sin domicilio, etc. Asimismo, se compromete a la entrega periódica en soporte magnético de todas las plusvalías liquidadas en el Ayuntamiento como consecuencia de las transmisiones de dominio de terrenos urbanos o Urbanizables.
- En el IAE, básicamente en el envío de documentos referentes a la licencia de apertura de nuevos establecimientos: Comerciales, Industriales y de Profesionales, etc.
- En las tasas, el Ayuntamiento comunicará al O.A.R.G.T. las bajas y altas censales, comprobará la correcta titularidad de las referencias censales y, en las que proceda, aportará



Lunes, 9 de febrero de 2026

los consumos y datos necesarios para la liquidación. Para ello dispondrá de accesos al aplicativo informático del O.A.R.G.T., y usará esta vía como canal de comunicación preferente.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE APREMIO.

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

OCTAVA.- CONFECCIÓN DE PADRONES Y RECIBOS.

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

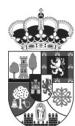
NOVENA.- ANTICIPOS AL AYUNTAMIENTO A CUENTA DE LA RECAUDACIÓN.

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

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

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

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



Lunes, 9 de febrero de 2026

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

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

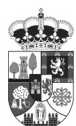
1. La aplicación contable de los fondos recaudados en vía voluntaria por tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, sobre los que se concederán los anticipos recogidos en la cláusula novena, apartado 1º, será realizada al final del ejercicio presupuestario, junto con la transferencia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

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

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

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

De existir divergencias sobre la misma entre el O.A.R.G.T. y el Ayuntamiento la cantidad anterior se considerará como una entrega a cuenta hasta la aprobación de la liquidación definitiva. La demora en el ingreso de la liquidación producirá el devengo de intereses a favor del Ayuntamiento, desde el 28 de febrero, mediante la aplicación del interés legal previsto en la Ley de Presupuestos del Estado vigente.



Lunes, 9 de febrero de 2026

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

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

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

Detalle de las funcionalidades mínimas incluidas en el Servicio Informático:

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

1. Gestión de Contribuyentes.

1.1. Consulta

1.2. Modificación de datos

1.3. Domiciliaciones

1.4. Cambios de domicilios.

2. Recaudación.

2.1. Consulta de situación de un recibo

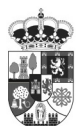
2.2. Obtención de duplicados de recibos

2.3. Situación tributaria de un/a contribuyente (pantalla o papel)

2.4. Obtención de detalles de tasas y p.p. del recaudado

2.5. Obtención de detalles de tasas y p.p. de las bajas

2.6. Obtención de detalles de tasas y p.p. del pendiente



Lunes, 9 de febrero de 2026

2.7. Listado del pendiente

2.8. Consulta de expedientes de ejecutiva

2.8.1. Deudas que lo forman

2.8.2. Situación y resumen del expediente

2.8.3. Actuaciones realizadas

2.8.4. Embargos realizados.

3. Mantenimiento básico de censos (I.B.I., I.A.E., I.V.T.M., Y Tasas y P.P.)

3.1. Reasignación de deudas

3.2. Consulta del contenido del censo

3.3. Consulta del detalle de parcelas de Rústica

3.4. Mantenimiento de domiciliaciones particulares.

4. Mantenimiento completo de censos (Tasas y Precios Públicos y I.V.T.M.)

4.1. Altas, bajas y variaciones

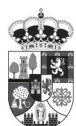
4.2. Grabación de lecturas en censos por consumo

4.3. Obtención de listados de comprobación.

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

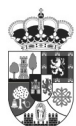
1. Los datos y ficheros que conteniendo datos de carácter personal sean facilitados por el Ayuntamiento, o por terceros autorizados por éste, serán incorporados a ficheros automatizados titularidad del OARGT, consintiendo expresamente, mediante la firma del presente, el tratamiento automatizado de los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

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



Lunes, 9 de febrero de 2026

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



Lunes, 9 de febrero de 2026

DECIMOTERCERA.- CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTIPULADAS.

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

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

DECIMOCUARTA.- DURACIÓN DEL CONVENIO.

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

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

DECIMOQUINTA.- NORMAS SUBSIDIARIAS.

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

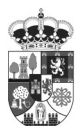
Así lo convienen los comparecientes en la representación que respectivamente ostentan, en el lugar y fecha consignados, extendiéndose el presente documento por duplicado, el que, después de leído, firman de conformidad.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cáceres, 3 de febrero de 2026

Miguel Rodríguez Ramos

SECRETARIO



Lunes, 9 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

EDICTO. Convenio de delegación de gestión tributaria y recaudatoria con el Ayuntamiento de Collado de la Vera.

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

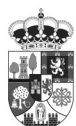
CONVENIO ENTRE EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA Y EL AYUNTAMIENTO DE COLLADO DE LA VERA PARA LA DELEGACIÓN DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS TRIBUTOS LOCALES.

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

REUNIDOS:

De una parte, el Sr. D. MIGUEL ÁNGEL MORALES SÁNCHEZ, Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con CIF nº P6000001E, en nombre del mismo y asistido por el Secretario del Organismo, Sr. D. MIGUEL RODRÍGUEZ RAMOS y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial en su sesión ordinaria de fecha 27 de noviembre de 2025.

Y de otra parte, la Sra. Dña. MARÍA MONTSERRAT FERNÁNDEZ CASTILLO, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de COLLADO DE LA VERA con CIF n.º P1006600I y asistida por el Secretario municipal Sr. D. JESÚS GONZÁLEZ CHAPARRO y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 3 de septiembre de 2025.



Lunes, 9 de febrero de 2026

EXPONEN:

I

Que el Ayuntamiento, como titular de las potestades tributarias, financieras y de ejecución forzosa que entre otras, le reconoce el artículo 4º de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, tiene atribuida la competencia para la gestión, liquidación, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que pueda otorgar a favor de las Entidades Locales de ámbito superior y de las fórmulas de colaboración con ellas, en relación con lo dispuesto en el artículo 106.3 de la misma Ley y los artículos 7.1 y 8.4 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

II

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

III

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

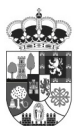
ESTIPULACIONES:

PRIMERA.- CONTENIDO Y EXCLUSIVIDAD DE LAS FUNCIONES DELEGADAS.

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

I) Gestión tributaria y Recaudación:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.



Lunes, 9 de febrero de 2026

II) Recaudación en periodo voluntario y ejecutivo:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

III) Recaudación en periodo ejecutivo:

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

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

SEGUNDA.- CONTABILIDAD.

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

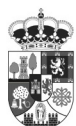
TERCERA.- CONTRAPRESTACIÓN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El O.A.R.G.T., como contraprestación por la prestación de los servicios objeto de este convenio, percibirá el importe que en cada momento esté fijado en la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora de la TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS LOCALES DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 192 de fecha 5 de octubre de 2016.

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

CUARTA.- COBRANZA EN PERIODO VOLUNTARIO.

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



Lunes, 9 de febrero de 2026

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

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

QUINTA.- CARGOS DE VALORES Y DATAS.

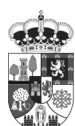
Para los impuestos en que se tienen delegadas las funciones de gestión censal, tributaria y recaudatoria -IBI, IAE, IVTM- el cargo de valores se efectuará por el O.A.R.G.T. y se comunicará al Ayuntamiento a través del correspondiente documento de Cargo.

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

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

Las datas por bajas se formalizarán por el O.A.R.G.T. en la correspondiente Propuesta de Baja, la cual irá suficientemente documentada y se remitirá, por duplicado ejemplar, al Ayuntamiento a efectos de que éste preste su conformidad a la misma. Si transcurridos dos meses desde la recepción por parte del Ayuntamiento de los ejemplares remitidos, uno de ellos no ha sido devuelto, debidamente firmado, al O.A.R.G.T. se presumirá que se ha prestado conformidad a la Propuesta de Baja remitida.

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



Lunes, 9 de febrero de 2026

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

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

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

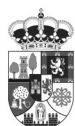
SEXTA.- COLABORACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA.

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

- a) En el IBI, básicamente en toma de datos de valores desconocidos, sin domicilio, etc. Asimismo, se compromete a la entrega periódica en soporte magnético de todas las plusvalías liquidadas en el Ayuntamiento como consecuencia de las transmisiones de dominio de terrenos urbanos o Urbanizables.
- b) En el IAE, básicamente en el envío de documentos referentes a la licencia de apertura de nuevos establecimientos: Comerciales, Industriales y de Profesionales, etc.
- c) En las tasas, el Ayuntamiento comunicará al O.A.R.G.T. las bajas y altas censales, comprobará la correcta titularidad de las referencias censales y, en las que proceda, aportará los consumos y datos necesarios para la liquidación. Para ello dispondrá de accesos al aplicativo informático del O.A.R.G.T., y usará esta vía como canal de comunicación preferente.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE APREMIO.

En la tramitación del procedimiento de apremio se seguirán las prescripciones de la normativa que en cada momento la regule: el Reglamento General de Recaudación, la Instrucción de



Lunes, 9 de febrero de 2026

Contabilidad para la Administración Local, la Ley General Tributaria, la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, así como las de la Ordenanza del O.A.R.G.T. y demás normativa aplicación.

OCTAVA.- CONFECCIÓN DE PADRONES Y RECIBOS.

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

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

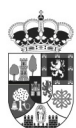
1. El O.A.R.G.T. deberá practicar al Ayuntamiento de COLLADO DE LA VERA los siguientes anticipos:

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

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

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

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



Lunes, 9 de febrero de 2026

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

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

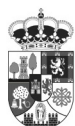
2. La transferencia de los fondos recaudados por el resto de ingresos de derecho público cuya recaudación haya sido delegada en el O.A.R.G.T., distintos de los recogidos en el apartado 1. de esta cláusula, se realizará, deducido el correspondiente premio de cobranza, a solicitud del Ayuntamiento siempre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

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

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

De existir divergencias sobre la misma entre el O.A.R.G.T. y el Ayuntamiento la cantidad anterior se considerará como una entrega a cuenta hasta la aprobación de la liquidación definitiva. La demora en el ingreso de la liquidación producirá el devengo de intereses a favor del Ayuntamiento, desde el 28 de febrero, mediante la aplicación del interés legal previsto en la Ley de Presupuestos del Estado vigente.

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



Lunes, 9 de febrero de 2026

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

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

Detalle de las funcionalidades mínimas incluidas en el Servicio Informático:

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

1. Gestión de Contribuyentes.

1.1. Consulta.

1.2. Modificación de datos.

1.3. Domiciliaciones.

1.4. Cambios de domicilios.

2. Recaudación.

2.1. Consulta de situación de un recibo.

2.2. Obtención de duplicados de recibos.

2.3. Situación tributaria de un contribuyente (pantalla o papel).

2.4. Obtención de detalles de tasas y p.p. del recaudado.

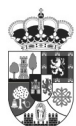
2.5. Obtención de detalles de tasas y p.p. de las bajas.

2.6. Obtención de detalles de tasas y p.p. del pendiente.

2.7. Listado del pendiente.

2.8. Consulta de expedientes de ejecutiva.

2.8.1. Deudas que lo forman.



Lunes, 9 de febrero de 2026

2.8.2. Situación y resumen del expediente.

2.8.3. Actuaciones realizadas.

2.8.4. Embargos realizados.

3. Mantenimiento básico de censos (I.B.I., I.A.E., I.V.T.M., Y Tasas y P.P.)

3.1. Reasignación de deudas.

3.2. Consulta del contenido del censo.

3.3. Consulta del detalle de parcelas de Rústica.

3.4. Mantenimiento de domiciliaciones particulares.

4. Mantenimiento completo de censos (Tasas y Precios Públicos y I.V.T.M.)

4.1. Altas, bajas y variaciones.

4.2. Grabación de lecturas en censos por consumo.

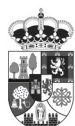
4.3. Obtención de listados de comprobación.

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

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

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

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



Lunes, 9 de febrero de 2026

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

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

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

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

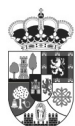
8. El OARGT atenderá las solicitudes de ejercicio de derechos en materia de protección de datos formulados por los interesados.

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

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

DECIMOTERCERA.- CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTIPULADAS.

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



Lunes, 9 de febrero de 2026

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

DECIMOCUARTA.- DURACIÓN DEL CONVENIO.

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

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

DECIMOQUINTA.- NORMAS SUBSIDIARIAS.

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

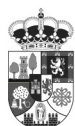
Así lo convienen los comparecientes en la representación que respectivamente ostentan, en el lugar y fecha consignados, extendiéndose el presente documento por duplicado, el que, después de leído, firman de conformidad.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cáceres, 3 de febrero de 2026

Miguel Rodríguez Ramos

SECRETARIO



Lunes, 9 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

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

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial en sesión ordinaria de fecha 30 de octubre de 2025 adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobar el Convenio de Delegación entre el Ayuntamiento de Villamiel y el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, para la gestión y recaudación de los tributos municipales.

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

En la ciudad de Cáceres a 17 de noviembre de 2025.

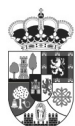
REUNIDOS:

De una parte, el Sr. D. MIGUEL ÁNGEL MORALES SÁNCHEZ, Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con CIF nº P6000001E, en nombre del mismo y asistido por el Secretario del Organismo, Sr. D. MIGUEL RODRÍGUEZ RAMOS y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial en su sesión ordinaria de fecha 30 de octubre de 2025. Y de otra parte, la Sra. Dña. ALBA BAILE GONZÁLEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de VILLAMIEL con CIF nº P1021400E y asistida por la Secretaria municipal Sra. Dña. CLARA LAJARA GARCÍA y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 5 de junio de 2025.

EXPONEN:

I

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



Lunes, 9 de febrero de 2026

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

II

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

III

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

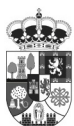
ESTIPULACIONES:

PRIMERA.- CONTENIDO Y EXCLUSIVIDAD DE LAS FUNCIONES DELEGADAS.

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

I) Gestión tributaria y Recaudación:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Tasa de Alcantarillado.
- Tasa de recogida de Basura domiciliaria.
- Tasa abastecimiento de Agua.
- Impuesto sobre el Incremento del valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.



Lunes, 9 de febrero de 2026

II) Recaudación en periodo voluntario y ejecutivo:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Tasa de Alcantarillado.
- Tasa de recogida de Basura domiciliaria.
- Tasa abastecimiento de Agua.
- Impuesto sobre el Incremento del valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

III) Recaudación en periodo ejecutivo:

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

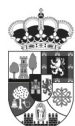
Asimismo, si en el apartado I del párrafo anterior se ha delegado la Gestión Tributaria y Recaudación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, se encomienda también en el O.A.R.G.T. la Gestión Censal del mismo.

SEGUNDA.- CONTABILIDAD.

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

TERCERA.- CONTRAPRESTACIÓN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El O.A.R.G.T., como contraprestación por la prestación de los servicios objeto de este convenio, percibirá el importe que en cada momento esté fijado en la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora de la TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS LOCALES DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 192 de fecha 5 de octubre de 2016.



Lunes, 9 de febrero de 2026

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

CUARTA.- COBRANZA EN PERIODO VOLUNTARIO.

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

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

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

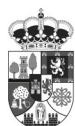
QUINTA.- CARGOS DE VALORES Y DATAS.

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

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

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

Las datas por bajas se formalizarán por el O.A.R.G.T. en la correspondiente Propuesta de Baja, la cual irá suficientemente documentada y se remitirá, por duplicado ejemplar, al



Lunes, 9 de febrero de 2026

Ayuntamiento a efectos de que éste preste su conformidad a la misma. Si transcurridos dos meses desde la recepción por parte del Ayuntamiento de los ejemplares remitidos, uno de ellos no ha sido devuelto, debidamente firmado, al O.A.R.G.T. se presumirá que se ha prestado conformidad a la Propuesta de Baja remitida.

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

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

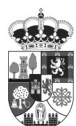
Los recursos económicos cuya gestión y/o recaudación se encomienden al O.A.R.G.T. deberán estar convenientemente identificados, siendo datos imprescindibles a aportar por el Ayuntamiento delegante al menos los siguientes:

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

SEXTA.- COLABORACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA.

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

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



Lunes, 9 de febrero de 2026

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

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE APREMIO.

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

OCTAVA.- CONFECCIÓN DE PADRONES Y RECIBOS.

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

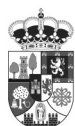
NOVENA.- ANTICIPOS AL AYUNTAMIENTO A CUENTA DE LA RECAUDACIÓN.

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

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

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

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



Lunes, 9 de febrero de 2026

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

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

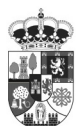
1. La aplicación contable de los fondos recaudados en vía voluntaria por tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, sobre los que se concederán los anticipos recogidos en la cláusula novena, apartado 1º, será realizada al final del ejercicio presupuestario, junto con la transferencia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

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

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

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

De existir divergencias sobre la misma entre el O.A.R.G.T. y el Ayuntamiento la cantidad anterior se considerará como una entrega a cuenta hasta la aprobación de la liquidación definitiva. La demora en el ingreso de la liquidación producirá el devengo de intereses a favor del Ayuntamiento, desde el 28 de febrero, mediante la aplicación del interés legal previsto en la Ley de Presupuestos del Estado vigente.



Lunes, 9 de febrero de 2026

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

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

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

Detalle de las funcionalidades mínimas incluidas en el Servicio Informático:

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

1. Gestión de Contribuyentes.

1.1. Consulta

1.2. Modificación de datos

1.3. Domiciliaciones

1.4. Cambios de domicilios.

2. Recaudación.

2.1. Consulta de situación de un recibo

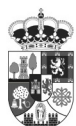
2.2. Obtención de duplicados de recibos

2.3. Situación tributaria de un/a contribuyente (pantalla o papel)

2.4. Obtención de detalles de tasas y p.p. del recaudado

2.5. Obtención de detalles de tasas y p.p. de las bajas

2.6. Obtención de detalles de tasas y p.p. del pendiente



Lunes, 9 de febrero de 2026

2.7. Listado del pendiente

2.8. Consulta de expedientes de ejecutiva

2.8.1. Deudas que lo forman

2.8.2. Situación y resumen del expediente

2.8.3. Actuaciones realizadas

2.8.4. Embargos realizados.

3. Mantenimiento básico de censos (I.B.I., I.A.E., I.V.T.M., Y Tasas y P.P.)

3.1. Reasignación de deudas

3.2. Consulta del contenido del censo

3.3. Consulta del detalle de parcelas de Rústica

3.4. Mantenimiento de domiciliaciones particulares.

4. Mantenimiento completo de censos (Tasas y Precios Públicos y I.V.T.M.)

4.1. Altas, bajas y variaciones

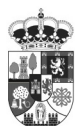
4.2. Grabación de lecturas en censos por consumo

4.3. Obtención de listados de comprobación.

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

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

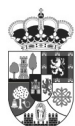
2. Una vez incorporados los datos a los sistemas de información que tratan los ficheros de su titularidad, el OARGT pasará a ser considerado Encargado del Tratamiento, siendo la finalidad del tratamiento la prestación de los servicios encomendados y la adecuada gestión y ejercicio de las competencias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



Lunes, 9 de febrero de 2026

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

DECIMOTERCERA.- CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTIPULADAS.



Lunes, 9 de febrero de 2026

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

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

DECIMOCUARTA.- DURACIÓN DEL CONVENIO.

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

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

DECIMOQUINTA.- NORMAS SUBSIDIARIAS.

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

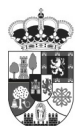
Así lo convienen los comparecientes en la representación que respectivamente ostentan, en el lugar y fecha consignados, extendiéndose el presente documento por duplicado, el que, después de leído, firman de conformidad.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cáceres, 3 de febrero de 2026

Miguel Rodríguez Ramos

SECRETARIO



Lunes, 9 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

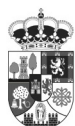
ANUNCIO. Proceso selectivo Dos Plazas de Oficial de Policía Local, concurso oposición por el turno de promoción interna: listado provisional de personas admitidas y excluidas.

Por Resolución de la Alcaldía Presidencia número 2026001016 de fecha 29 de enero de 2026, al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en la base tercera de la convocatoria para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición, por el turno de promoción interna, de DOS PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local y sus auxiliares, escala Básica o Ejecutiva, categoría Oficial (BOP n.º 190 de 6 de octubre de 2025), una vez finalizado el plazo de veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, para la presentación de instancias, (BOE n.º 277, de 18 de noviembre de 2025) y de acuerdo con el informe propuesta de la Secretaría General de la Corporación relativa a la configuración de la lista provisional de personas admitidas y excluidas para tomar parte en las pruebas selectivas, se ha presentado aprobación a la misma. El Anuncio íntegro con el listado de admitidos/as y excluidos/as se encuentra expuesto tanto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres como dentro del apartado Ofertas de Empleo:

<https://sede.caceres.es>

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

Cáceres, 3 de febrero de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Lunes, 9 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

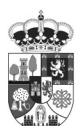
ANUNCIO. Delegación de funciones en Concejal/a para celebración de Matrimonio Civil.

Resolución de Alcaldía de fecha 04/02/2026 del Ayuntamiento de Guijo de Galisteo por la que se aprueba la Delegación en la Concejala D.ª Lorenza Redondo Hernández para celebrar un matrimonio civil entre Cristofer Lozano Palomino y D.ª Ana María Moreno Martín.

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en un/a Concejala/a para celebrar este matrimonio civil se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

Guijo de Galisteo, 4 de febrero de 2026
Raquel Domínguez Retortillo
ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 9 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Cumbre

ANUNCIO. Convocatoria de bolsa de empleo de Gerocultor/a.

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0025 de fecha 03/02/2026 por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes en los puestos siguientes Gerocultor/a por vacaciones, baja médicas, excedencias...

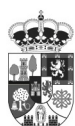
Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0025 de fecha 03-02-2026 las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de plazas de Gerocultor/a, con las siguientes características:

Denominación de la plaza	Gerocultor/a
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Salud / Sanidad
Categoría profesional	Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica
Titulación exigible	Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o titulación equivalente o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.



Lunes, 9 de febrero de 2026

Sistema selectivo	Concurso
N.º de vacantes	Lista de espera (Según necesidades del servicio)

SEGUNDA. Modalidad del Contrato.

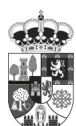
La modalidad del contrato es CONTRATO DE SUSTITUCIÓN, regulada en el artículo 15.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores..

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o titulación equivalente o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.



Lunes, 9 de febrero de 2026

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

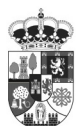
<http://lacumbre.sedelectronica.es>

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lacumbre.sedelectronica.es>].

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

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 3 días hábiles para subsanación.



Lunes, 9 de febrero de 2026

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 2 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lacumbre.sedelectronica.es>]. En esta misma publicación se hará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

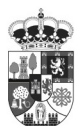
SÉPTIMA. Tribunal Calificador

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

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidencia	ANTONIO CRUZ MORGADO (Secretario-Interventor Ayto. La Cumbre)
Suplencia	MIGUEL ÁNGEL TATO SALGADO (T.A.G. Educativo Ayto. Miajadas)
Vocalía	MONTAÑA CASTRO CASERO (Trabajadora Social Mancomunidad de Municipios "Comarca de Trujillo").
Suplencia	MIGUEL ÁNGEL TATO SALGADO (T.A.G. Educativo Ayto. Miajadas)
Vocalía	M. ^a JESÚS DÍAZ ALÍAS (Administrativa Jefa de Negociado Tesorería Ayto. Miajadas)
Suplencia	MONTAÑA CASTRO CASERO (Trabajadora Social Mancomunidad de Municipios "Comarca de Trujillo").



Lunes, 9 de febrero de 2026

Vocalía	M. ^a ÁNGELES VÁZQUEZ MARTÍN-ROMO (Administrativa Jefa de Negociado Registro Ayto. Miajadas)
Suplencia	ANTONIO CRUZ MORGADO (Secretario-Interventor Ayto. La Cumbre)
Secretaría	LUIS FERNANDO TORIL CASTRO (Auxiliar Administrativo Ayto. La Cumbre)
Suplencia	M. ^a JESÚS DÍAZ ALÍAS (Administrativa Jefa de Negociado Tesorería Ayto. Miajadas)

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

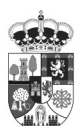
El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la baremación, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

a) Formación: hasta un máximo de 5 puntos.	
Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria	Hasta un máximo de 2 puntos.
Por cada curso de formación o perfeccionamiento de 30 horas o más.	0,5 puntos hasta un máximo de 3 puntos



Lunes, 9 de febrero de 2026

b) Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos.

Por haber prestado servicios como Gerocultor/a en la Administración Pública	2,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 15 puntos.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2,5 puntos.
Por haber prestado servicio como Gerocultor/a en la empresa privada	0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2,5 punto.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado b) primero.

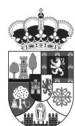
NOVENA. Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 25 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso. Los aspirantes declarados aptos serán ordenado según orden de puntuación obtenida en la fase de concurso.

DÉCIMA. Relación de personas aprobadas y Acreditación de requisitos.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://lacumbre.sedelectronica.es>].



Lunes, 9 de febrero de 2026

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

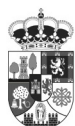
Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo es de 2 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.



Lunes, 9 de febrero de 2026

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Sistema rotativo.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

- La rotación será en los siguientes puestos: Gerocultor/a.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

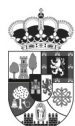
·Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

·Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.



Lunes, 9 de febrero de 2026

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DUODÉCIMA. Incidencias

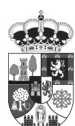
La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de 3 días.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento



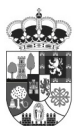
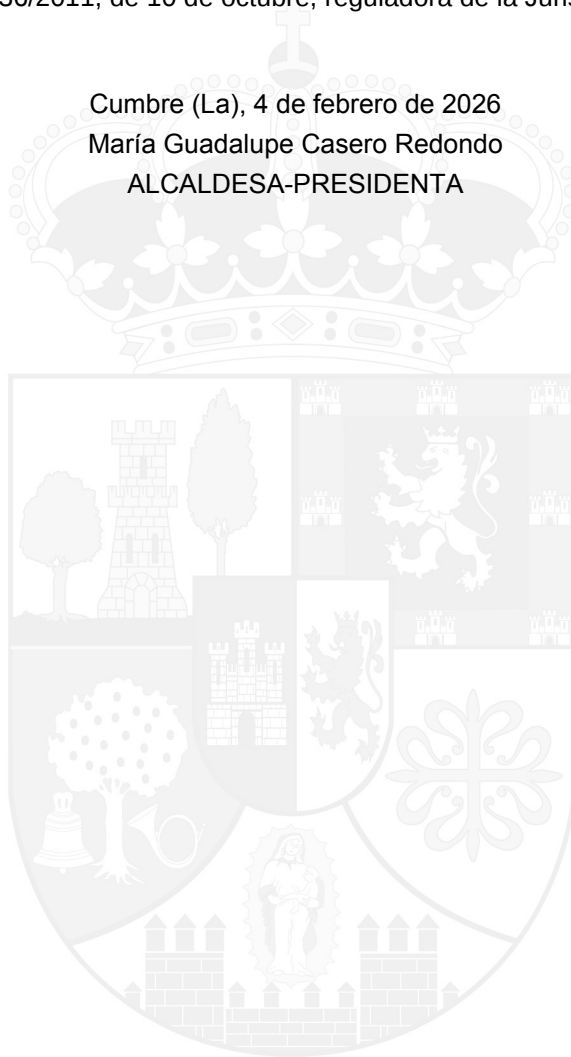
Lunes, 9 de febrero de 2026

<http://lacumbre.sedelectronica.es>

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social

Cumbre (La), 4 de febrero de 2026
María Guadalupe Casero Redondo
ALCALDESA-PRESIDENTA



Lunes, 9 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ladrillar

ANUNCIO. Ordenanza reguladora de limpieza de terrenos y solares.

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de LIMPIEZA DE TERRENOS Y SOLARES, por Acuerdo del Pleno de fecha 16 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 y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia 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, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento ,

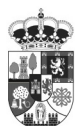
<http://ladrillar.sedelectronica.es>

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

Ladrillar, 3 de febrero de 2026

Santiago Domínguez Roncero

ALCALDE



Lunes, 9 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

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

ANUNCIO. Exposición pública estudio viabilidad económica-financiera.

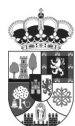
El Sr. Alcalde Pedáneo de la ELM de La Moheda de Gata, D. Luis Mariano Haro Lozano, ha dictado, en fecha 5 de febrero d 2025, la siguiente RESOLUCIÓN:

«POR LA QUE SE ORDENA LA EXPOSICIÓN DEL ESTUDIO DE VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA REALIZADO PARA DETERMINAR LA FORMA MÁS SOSTENIBLE Y EFICIENTE DE GESTIONAR EL SERVICIO.

Visto el estudio de viabilidad económico financiera requerido para determinar la forma más sostenible y eficiente de gestionar la explotación de “ Bar Piscina Municipal de la ELM de La Moheda de Gata” suscrito en fecha 25 de Enero de 2025, por el Director de las Áreas de Presidencia, Hacienda y Asistencia a EE.LL. de la Diputación de Cáceres, Dº F. L.S. y la Jefe de sección económico-financiera de dicha Diputación Provincial, Dª M.C P., realizado teniendo en cuenta la afluencia de usuarios a la misma, realizando una estimación de los usuarios que acuden al día y el gasto medio diario. Paralelamente, se prevé celebrar eventos en la instalación, que supondrán un nivel distinto de ingresos, reflejado en la estimación. La exposición del concesionario al riesgo de mercado constituye el factor clave para haber optado por el contrato de concesión de servicio frente al contrato de servicios, puesto que constituye un incentivo fundamental para que el contratista trate de poner todos los medios a su alcance con objeto de obtener la mayor afluencia posible y rentabilizar la explotación ofreciendo un servicio de calidad. La asunción del riesgo por el concesionario redundará en la buena gestión del establecimiento lo que incidirá en una mayor satisfacción de los usuarios.

Por otro lado, a través del contrato de concesión de servicio, el Ayuntamiento percibirá ingresos a través del canon que recibe del concesionario, sin que ello suponga, en principio, gasto alguno para la corporación.

Visto que se ha justificado en el estudio de viabilidad económico financiera que la concesión a favor de una empresa externa es la forma más sostenible y eficiente de gestionar el servicio.



Lunes, 9 de febrero de 2026

Considerando lo dispuesto en el art. 85.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con las formas de gestión de los servicios públicos; y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas,

RESUELVO

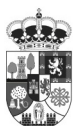
Primero: La aprobación de la gestión indirecta del establecimiento hostelero de “Bar Piscina Municipal de la ELM de La Moheda de Gata”, como forma más sostenible y eficiente de gestionar el servicio, mediante la concesión de su explotación a favor de una empresa externa.

Segundo: Ordenar la tramitación correspondiente para la aprobación del estudio de viabilidad económico-financiera del contrato de concesión de los servicios de gestión y explotación comercial del establecimiento hostelero de “Bar Piscina Municipal de la ELM de La Moheda de Gata” suscrito en fecha 25 de enero de 2025, por el Director de las Áreas de Presidencia, Hacienda y Asistencia a EE.LL. de la Diputación de Cáceres, Dº F. L.S. y la Jefe de sección económico-financiera de dicha Diputación Provincial, Dª M.C P., que sustituye al estudio de viabilidad que se regula en el art. 247.1 LCSP, una vez que así se ha justificado, en consideración a la naturaleza y finalidad que se incluyen en el objeto del contrato y Ordenar la exposición al público del mismo, mediante la publicación en el BOP de la presente resolución, de manera, que con dicha publicación, se inicie el cómputo del período de un mes para que puedan formularse cuantas observaciones u alegaciones se consideren oportunas al mismo, las cuales se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento de la ELM de La Moheda de Gata. El Estudio de Viabilidad, se encuentra a disposición de los interesados en la Secretaria de la ELM de La Moheda de Gata, donde puede ser consultado.

La presente resolución será publicada, igualmente, en el perfil de contratante y en el tablón electrónico de anuncios de este Ayuntamiento, accesibles a través de Internet en la dirección:

[https://lamohedadegata.sedelectronica.es.»](https://lamohedadegata.sedelectronica.es.)

Por lo que, en virtud de la misma, se expone al público el Estudio de viabilidad económico-financiera del contrato de concesión de los servicios de gestión y explotación comercial del establecimiento hostelero de “Bar Piscina Municipal de la ELM de La Moheda de Gata” por plazo de un mes, para que por los interesados se puedan formular cuantas observaciones u



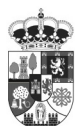
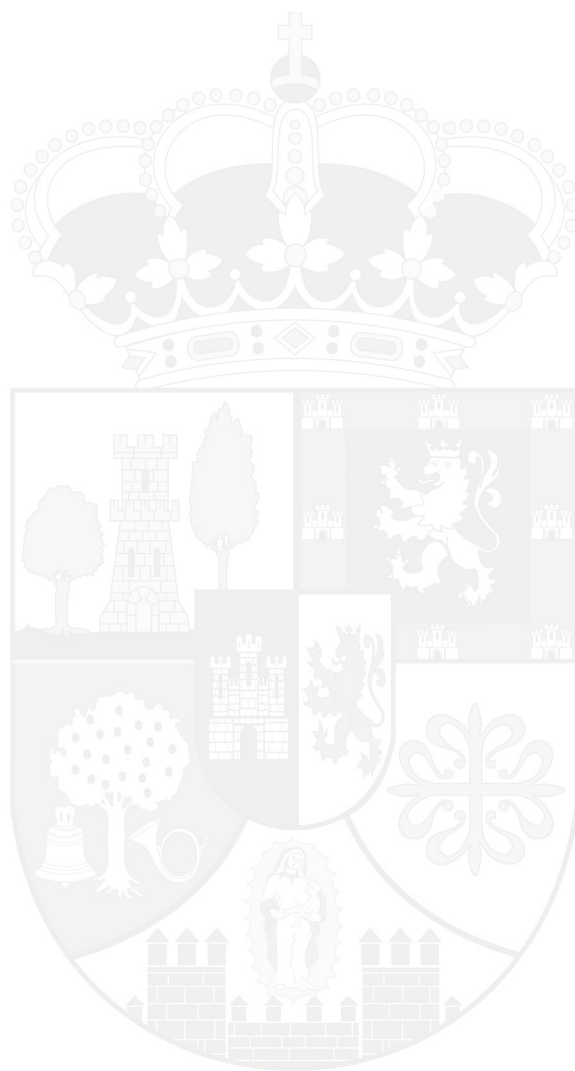
Lunes, 9 de febrero de 2026

alegaciones se consideren oportunas, las cuales se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de la ELM de La Moheda de Gata, durante el plazo señalado.

La Moheda de Gata, 6 de febrero de 2026

Luis Mariano Haro Lozano

ALCALDE PEDÁNEO



Lunes, 9 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

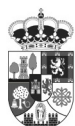
Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial del Presupuesto y de la Plantilla del Ayuntamiento para el año 2026.

Habiendo sido aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día tres de febrero de dos mil veintiséis, el Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera (Cáceres) para el ejercicio económico 2026; junto con la plantilla del Ayuntamiento para el ejercicio 2026, se pone en conocimiento general que, en la Secretaría de esta Entidad Local, se halla expuesta al público la correspondiente documentación por un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los/as interesados/as podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

En el supuesto de que, transcurrido dicho plazo, no se hubiera presentado reclamación alguna, se considerará definitivamente aprobado el Presupuesto General y la Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera (Cáceres) para el ejercicio económico 2026.

Madrigal de la Vera, 4 de febrero de 2026
Urbano Plaza Moreno
ALCALDE



Lunes, 9 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

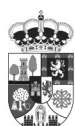
Ayuntamiento de Madrigalejo

ANUNCIO. Aprobación inicial del Expediente n.º 3 de Modificación de Créditos.

Por esta Concejalía, en uso de las competencias delegadas por la Alcaldía, ha sido aprobado inicialmente el Expediente n.º 3 de Modificación de Créditos, que afecta al vigente presupuesto general del Ayuntamiento de Madrigalejo para el ejercicio económico de 2026, en la modalidad de nuevos ingresos.

Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 181, a) en relación con el artículo 172, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (BOE n.º 59, de 9 de marzo), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se halla de manifiesto en la Secretaría General de este Ayuntamiento, y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas por término de quince días.

Madrigalejo, 30 de enero de 2026
José Antonio Rey Martín
CONCEJAL DELEGADO DE ÁREA



Lunes, 9 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

ANUNCIO. Convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo, Administración General, por promoción interna mediante concurso-oposición.

Resolución de Alcaldía n.º 33/2026, de fecha 4 de febrero de 2026, del Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo, Administración General, para este Ayuntamiento, por promoción interna mediante concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 33/2026 de fecha 4 de febrero de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo, para el Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa, por promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOE.

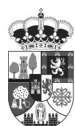
Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento,

<http://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa Presidenta de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Lunes, 9 de febrero de 2026

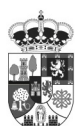
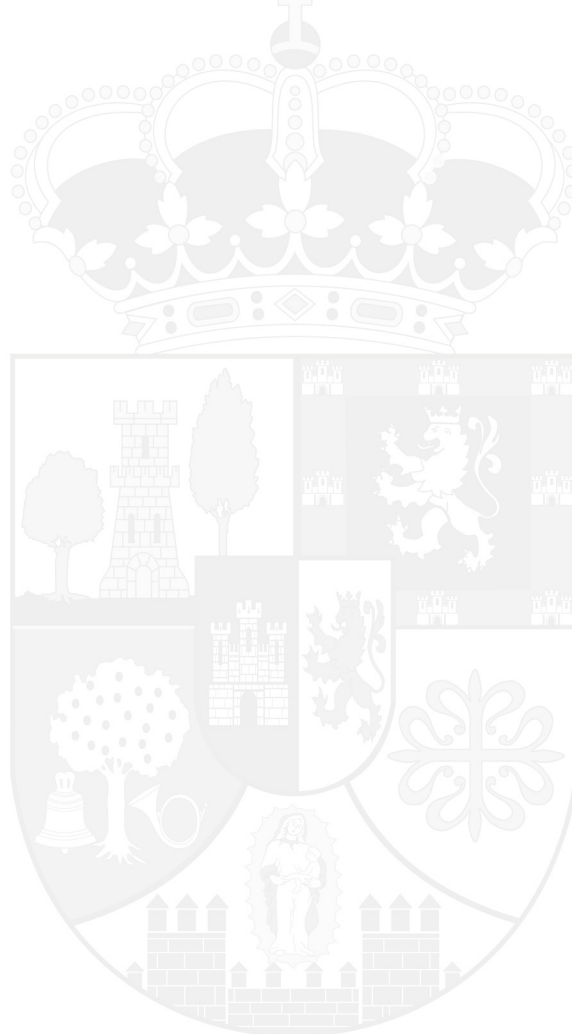
Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

Torrecillas de la Tiesa , 4 de febrero de 2026

Tomás Sánchez Campo

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 9 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Expediente n.º: 665/2025

Bases Generales de la Convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 16/12/2025

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

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases cubrir una plaza, en turno de promoción interna, que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por :

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
635/2025	OEP 2025	Nº 447/2025	23/12/2025

y publicada en el Diario Oficial de Extremadura nº 251 de 31 de diciembre de 2025, cuyas características son:

Denominación del puesto	Administrativo
Sistema de promoción	Promoción Interna
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa de la Administración General
Clase/Especialidad	Administrativo
Grupo/Subgrupo	C/C1
Nivel	22
Jornada	Completa
Nº de vacantes	1

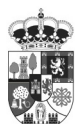
Las presentes bases se publicarán íntegras en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres, y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, salvo que expresamente se diga lo contrario.

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail: secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 6MGXDTELWAEKUNLQCEZSTND
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



Lunes, 9 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa, perteneciendo al Grupo/Subgrupo: C/C2, Escala: Administración General; Subescala: Administración General, de acuerdo con el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente. Asimismo, se estará a lo previsto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada por Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, o tener aprobada la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978 de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública en la subescala, clase y categoría anteriormente citados serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

Todos los requisitos enumerados en la Base segunda deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1. Plazo. Se presentarán las solicitudes en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El resto de anuncios no será necesario, salvo que expresamente se diga lo contrario, que se publiquen en el BOP de Cáceres, efectuándose dichas publicaciones exclusivamente en la página web municipal o sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

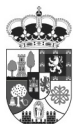
3.2. Forma. El modelo de instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria, se encontrará publicado en la web municipal, pudiéndose utilizar el modelo de instancia que figura en el Anexo II y que será facilitado a las personas interesadas en la oficina de información y registro del Ayuntamiento, no admitiéndose ninguna instancia que no se

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail: secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 6HGXDTLWAEKUPCEZSTND
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13



Lunes, 9 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

presente en el modelo normalizado y publicado.

3.3 Los aspirantes con minusvalías deberán indicarlo en la solicitud. Asimismo deberán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

3.4. Presentación. La presentación de instancias deberá efectuarse en el registro general del Ayuntamiento de Tiétar o por cualquiera de los medios señalados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC).

3.5. Documentación. Los documentos acreditativos de los diferentes méritos que se deseen hacer valer se presentarán en la forma previstas en las presentes Bases.

3.6. Errores. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado

3.7. Sometimiento a las Bases. El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye el sometimiento expreso de la persona aspirante a las Bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Tablón de anuncios o en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es>

así como en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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

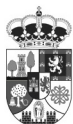
Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Tablón de anuncios o en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es>,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

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail: secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 6MGXDTEWAEKUNQPCZSTND
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13



Lunes, 9 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

nominal del tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

1.- El Tribunal Calificador será nombrado por Decreto de la Alcaldía y juzgará los ejercicios del proceso selectivo, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal estará integrado por cinco miembros (un Presidente, tres Vocales y un Secretario no vocal), designándose igual número de suplentes. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos; el Presidente y los Vocales además deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se observarán en todo caso las determinaciones del artículo 60 del TREBEP.

3.- La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

4.- La Presidencia coordinará la realización de las pruebas y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario/a que tendrá voz pero no voto.

5.- Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos al régimen de abstención y recusación establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público en sus artículos 23 y siguientes. No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los tres años inmediatamente anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, así como a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

7.- El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

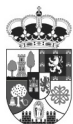
8.- A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por decreto de la Alcaldía y

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail: secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 6HGXDTLWAEKUNOPCEZSTND
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



Lunes, 9 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

9.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

10.- El Tribunal tendrá la categoría que corresponda a las plazas objeto de funcionarización, de acuerdo con lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

12.- Contra los actos y decisiones del tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Alcaldía de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

SEXTA. Fases y ejercicios de las pruebas selectivas.

6.1. Las pruebas selectivas revestirán la modalidad de concurso-oposición.

Será necesario superar la fase de oposición y sólo cuando así sea se aplicará la puntuación del concurso. De otro modo la persona opositora quedará eliminada.

6.2. Fase de concurso:

Los méritos alegados, y justificados documentalmente, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

a) Por años de servicios prestados como funcionario en el Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa, en la subescala, clase o categoría de procedencia, con desempeño real del puesto: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 puntos.

b) Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas a las utilizadas para tomar parte en el proceso, hasta un máximo de 4 puntos, siempre y cuando tengan alguna relación con el puesto de trabajo a ocupar:

—Titulación superior (licenciatura y Grado): 4 puntos.

—Titulación media (Diplomatura - Técnico Superior (Formación profesional o equivalente): 2 puntos.

c) Por formación complementaria:

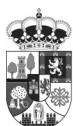
Por la realización de cursos o cursillos de especialización, asistencias a seminarios, jornadas, congresos o similares, en materias relacionadas con el puesto impartidos por centros oficiales, organismos o empresas que tengan relación directa con los conocimientos exigidos para el desempeño del puesto de administrativo, hasta un máximo total de 1 punto:

—Hasta 15 horas: 0,10 puntos por curso.

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail: secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193

Cód. Verificación: 6MGXDTE1WAEKUNLQCEZJSTND
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13



Lunes, 9 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

- De más de 15 hasta 35 horas: 0,15 puntos por curso.
- De más de 35 hasta 60 horas: 0,20 puntos por curso.
- De más de 60 horas: 0,25 puntos por curso.

Se valorarán los cursos si fueron convocados y organizados por la Universidad, órganos oficiales de formación de funcionarios y otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la LO 8/1985, de 3 de julio, del Derecho a la Educación, cuando hubiesen sido homologados en este último caso por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

La existencia de relación entre los cursos, seminarios y jornadas con el puesto a cubrir será fijada por criterio del tribunal. La base de valoración de los mismos será el número de horas. Si no constara el número de horas pero sí el de días o jornadas, se tendrán estos en cuenta contabilizándose cada día o jornada por seis horas. Si no hubiera ningún medio para determinar la duración del curso en horas, días o jornadas, o si su duración es inferior a seis horas, este curso, jornada o seminario no se tendrá en cuenta.

6.3. Fase de oposición:

La fase de oposición constará de la realización de dos ejercicios, eliminatorios y obligatorios para los/as aspirantes.

- Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 40 minutos, a un cuestionario de 30 preguntas con respuestas alternativas y con una solución única, determinadas por el tribunal y relacionadas con las materias del temario que figura en el Anexo I de esta convocatoria. No descontarán las respuestas erróneas o no contestadas. Se calificará de 0 a 15, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 7,5 puntos.
- Segundo ejercicio: Resolución de un supuesto práctico, a elegir entre los dos planteados por el Tribunal, que consistirá en contestar por escrito las cuestiones planteadas. Si el tribunal lo considera oportuno se puede facilitar algún texto legal o los medios informáticos auxiliares que se considere necesarios. Tendrá la duración que el tribunal determine y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

6.4. La puntuación obtenida en la fase de oposición se sumará a la lograda en la fase de concurso, siendo esta suma la calificación definitiva del concurso oposición.

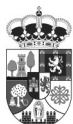
6.5 Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es>, así como en el tablón de anuncios, precisándose que el número de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

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

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail: secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193

Cód. Verificación: 6M6XDTLWAEKUNLQPCZSTND
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13



Lunes, 9 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

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

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

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

6.6. Las presentes pruebas selectivas se regirán por las Bases de las mismas, así como por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre -TREBEP-, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen local, 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, la Ley 30/1984 de medidas para la reforma de la función pública, el Real Decreto 896/1994, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

SÉPTIMA. Recursos.

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir de la publicación de aquellas.

OCTAVA. Incompatibilidades

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

NOVENA. Incidencias

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

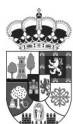
Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de la publicación de su

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail: secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 6HGXDTLWAEKUPCEZSTND
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



Lunes, 9 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

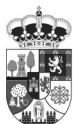
En lo no previsto en las Bases, será de aplicación la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio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



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail: secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193

Cód. Verificación: 6MGXDTELWAEKUNLQCEZJSTND
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 8 de 13



Lunes, 9 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

ANEXO I

Temas materias comunes:

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: Sistemática y estructura; características generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Su eficacia, garantía y límites. El Defensor del Pueblo.

TEMA 2. La Monarquía parlamentaria como forma política del Estado. El Rey: posición constitucional. Orden de sucesión. La regencia. El referendo. La tutela del rey.

TEMA 3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. La Ley del Gobierno: composición, organización y funciones.

TEMA 4. Las Cortes Generales. Composición y estructura del Congreso de los Diputados y del Senado. Relaciones entre las Cámaras. El funcionamiento de las Cámaras. El Poder Judicial.

TEMA 5. La organización territorial del Estado. El estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. El sistema de distribución de competencias y las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

TEMA 6. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Cuestiones Preliminares. Competencias. Las instituciones de Extremadura. Del Poder Judicial.

TEMA 7. El Régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.

TEMA 8. El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

TEMA 9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas.

TEMA 10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

TEMA 11. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Temas Materias específicas:

TEMA 12. 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.

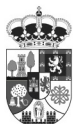
TEMA 13. Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

TEMA 14. Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail: secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193

Cód. Verificación: 6MGXDTE1WAEKUNQPCZSTND
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



Lunes, 9 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

TEMA 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: Disposiciones generales; de los interesados en el procedimiento; de la actividad de las Administraciones Públicas.

TEMA 16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II: Disposiciones generales; de los interesados en el procedimiento; de la actividad de las Administraciones Públicas: la terminación del procedimiento, el incumplimiento del plazo para resolver, la revisión de actos y recursos administrativos.

TEMA 17. El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre.

TEMA 18. El sistema electoral local: Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección del alcalde y los concejales. La responsabilidad política del alcalde: La moción de censura y la cuestión de confianza. Estatuto de los miembros de la Corporaciones Locales.

TEMA 19. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público I: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

TEMA 20. Contratación administrativa. Normativa Objeto y ámbito subjetivo. Clasificación de los contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. El contratista. Garantías en la contratación del sector público. El expediente de contratación. La publicidad de las licitaciones. La adjudicación del contrato. La formalización del contrato. Los efectos del contrato. Las prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. La modificación de los contratos. Extinción del contrato: recepción y resolución de los contratos administrativos.

TEMA 21. Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

TEMA 22. El Servicio público: Concepto y clases. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. La gestión indirecta: Modalidades. La concesión.

TEMA 23. Otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa. La declaración responsable y comunicación previa. La policía de seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

TEMA 24. El Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales: Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clases.

TEMA 25. El dominio público local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Bienes patrimoniales locales.

TEMA 26. Ley General de Subvenciones: Disposiciones Generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Del reintegro de subvenciones.

TEMA 27. 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: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 28. 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: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

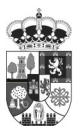
TEMA 29. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail: secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 6M6XDTLWAEKUNOPCEZASTND
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



Lunes, 9 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

TEMA 30. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los/as empleados/as públicos/as. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Local: Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

TEMA 31. Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (I) : Ámbito y Fuentes. Derechos y deberes laborales básicos. Elementos y eficacia del Contrato de Trabajo. Modalidades del contrato de trabajo.

TEMA 32. Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (II): Menoscabo de la dignidad del trabajador, acoso sexual y por razón de sexo. Los convenios colectivos de trabajo: Concepto. Régimen jurídico.

TEMA 33. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La extinción de la obligación tributaria.

TEMA 34. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

TEMA 35. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

TEMA 36. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afeción de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

TEMA 37. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

TEMA 38. La tesorería de las EELL. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación

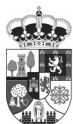
TEMA 39. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros:

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail: secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 6M6XXDTLWAEKUNOPCEZSTND
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13



Lunes, 9 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

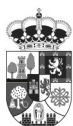
contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail: secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193

Cód. Verificación: 6M6XXDTLWAEKULQPCZJSTND
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 12 de 13



Lunes, 9 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

ANEXO II Modelo de solicitud

SOLICITUD de participación en el proceso selectivo para la provisión mediante promoción interna de una plaza de Administrativo, Administración General, del Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa (Cáceres) por Concurso-Oposición, correspondiente a la oferta de empleo público de 2025.

Nombre y Apellidos:
DNI:
Domicilio:
Nº de Teléfono:
Email:

SOLICITA:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

DECLARA:

Que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud y que conoce y acepta las bases de la misma.

Que adjunta copias de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Titulación académica.
- Justificantes o documentos acreditativos de los méritos aportados.
- Otros.

En _____, a _____ de _____ de 2026

Fdo.: _____

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales el Ayuntamiento de Tiétar (Cáceres), informa que los datos obtenidos mediante la cumplimentación de este documento y demás que se adjunta van a ser incorporados, para su tramitación, a un fichero parcialmente automatizado.

Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión de este proceso selectivo.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa (Cáceres).

En Torrecillas de la Tiesa a la fecha de la firma electrónica
EL ALCALDE

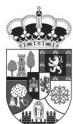
Fdo.: Tomás Sánchez Campo

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail: secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193

Cód. Verificación: 6M6XXDTLWAEKUNLQPCFZSTND
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13



Lunes, 9 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

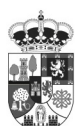
Mancomunidad Comarca de Trujillo

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2026.

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

RESUMEN POR CAPÍTULO

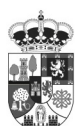
CAPÍTULOS	INGRESOS	EUROS
	A. OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.024.833,80 €
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	1.024.833,80 €
1	Impuestos Directos.	0,00€
2	Impuestos Indirectos.	0,00€
3	Tasas y Otros Ingresos.	0,00€
4	Transferencias Corrientes.	1.024.833,80 €
5	Ingresos Patrimoniales.	0,00€
	A.2) OPERACIONES CORRIENTES	0,00€
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00€
7	Transferencias de Capital.	0,00€



Lunes, 9 de febrero de 2026

	A. OPERACIONES FINANCIERAS	0,00€
8	Activos Financieros.	0,00€
9	Pasivos Financieros.	0,00€
TOTAL INGRESOS		1.024.833,80 €

CAPÍTULOS	GASTOS	EUROS
	A. OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.024.833,80 €
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	866.080,40
1	Gastos de Personal	909.596,18
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	99.207,12
3	Gastos Financieros.	7.530,00
4	Transferencias Corrientes.	0,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00€
	A.2) OPERACIONES CORRIENTES	8.500,50
6	Inversiones Reales.	8.500,50
7	Transferencias de Capital.	0,00€
	A. OPERACIONES FINANCIERAS	0,00€
8	Activos Financieros.	0,00€
9	Pasivos Financieros.	0,00€
TOTAL INGRESOS		1.024.833,80 €



Lunes, 9 de febrero de 2026

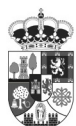
Asimismo, de conformidad con el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se hace pública la plantilla de personal:

PERSONAL FUNCIONARIO

ESCALA	SUBESCALA	N.º PLAZAS	GRUPO	C. DESTINO	OCUPADA
Habilitación Nacional	Secretaría-Intervención	1	A1/A2	26	Interino (agrupada 30%)
Dinamizador/a Deportivo/a (Programa Deportes)		2	A1	22	Interino
Agente de Empleo y Desarrollo Local		1	A1	22	Interino
Educador/a Social (Programa Familias)		1	A2	20	Interino

PERSONAL LABORAL

A) FIJO:			
DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	SITUACIÓN	JORNADA
Asesor/a Jurídico/a OTUDTS	1	Laboral fijo	Completa
Trabajador/a Social	2	Laboral fijo	Completa
Agente de Empleo y Desarrollo Local	1	Laboral fijo	Completa
Arquitecto/a Director/a OTUDTS	1	Laboral fijo	Completa

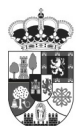


Lunes, 9 de febrero de 2026

Arquitecto/a Técnico/a OTUDTS	1	Laboral fijo	Completa
Delineante/a OTUDTS	1	Laboral fijo	Completa
Psicólogo/a Atención Familias	1	Laboral fijo	Completa
Técnico/a Prev Riesgos Laborales	1	Laboral fijo	Completa
Operador/a TIC	1	Laboral fijo	Completa
Agente Igualdad, Psicólogo/a	1	Laboral fijo	Completa
Agente Igualdad, Sociólogo/a	1	Laboral fijo	Completa
Encargado/a Parque Maquinaria	1	Laboral fijo	Completa
Coordinador/a Deportivo/a	1	Laboral fijo	Completa

B) DE DURACIÓN DETERMINADA (Interinidades de Proyectos y Programa de Activación del Empleo para 2023-2024; BOP n.º 29 de 10/02/2023)

DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	JORNADA
Dinamizador/a Deportivo/a (Programa Deportes)	1	Completa
Trabajador/a Social (Programa PROPEFAME)	1	Completa



Lunes, 9 de febrero de 2026

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:

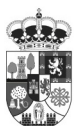
ALTOS CARGOS		
DENOMINACIÓN	DEDICACIÓN	RETRIBUCIÓN ANUAL BRUTA
Presidente	Parcial (25%)	9.750,02 euros

ASISTENCIA A ÓRGANOS DE GOBIERNO	
Sesiones Plenarias	72,00 euros
Junta de Gobierno	72,00 euros
Comisión Especial de Cuentas	72,00 euros

Contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Y para que conste a los efectos oportunos, expido la presente en Trujillo a fecha de la firma electrónica.

Trujillo, 3 de febrero de 2026
Antonio Ruíz Gómez
PRESIDENTE



Lunes, 9 de febrero de 2026

Sección VI - Anuncios particulares

Colegios Oficiales

Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Admón. Local de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria de Elecciones.

La Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Provincia de Cáceres, en sesión celebrada el día 29 de enero de 2026, acordó convocar las elecciones para la renovación de la misma.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 y 26 de los Estatutos, la convocatoria se comunicará a los/as colegiados/as individualmente.

Igualmente se expondrá el Censo en el Tablón de anuncios del Colegio, pudiendo presentarse reclamaciones al mismo durante los cinco días naturales siguientes a la publicación de la presente convocatoria. Las reclamaciones se dirigirán a la Junta de Gobierno.

Finalmente, durante los 20 días naturales siguientes a la publicación de la presente convocatoria en el BOP de Cáceres se podrán presentar candidaturas colectivas o individuales por subescalas, mediante escrito dirigido al Presidente del Colegio, debidamente firmado, en el que deberá constar el nombre y apellidos del/a candidato/a o candidatos/as, número del Documento Nacional de Identidad, Entidad local donde presta sus servicios y Subescala a la que pertenece.

Cáceres, 5 de febrero de 2026

Vicente Lomo del Olmo

PRESIDENTE

