



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Viernes, 13 de febrero de 2026

N.º 0030

**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

Viernes, 13 de febrero de 2026

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Extracto de las resoluciones presidenciales adoptadas durante el mes de diciembre de dos mil veinticinco, así como las recibidas con posterioridad al pleno correspondiente. BOP-2026-568

Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Corporación en sesión ordinaria, celebrada el día 11 de febrero de 2026. BOP-2026-569

Inicio del procedimiento para la adjudicación de ganado ovino vida/reproducción 2026. BOP-2026-570

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Aprobación Bolsa de empleo temporal de Administrativos de Administración General, promoción interna. BOP-2026-571

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Barrado

Delegación para celebración de matrimonio civil. BOP-2026-572

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

Aprobación inicial expediente de modificación de créditos n.º 1/2026. BOP-2026-573

Ayuntamiento de Cañamero

Incoacción de Expediente contradictorio de declaración legal de ruina. BOP-2026-574

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Expediente de incremento del 2,5% de la masa salarial. BOP-2026-575

Tarifas tasa por el servicio de abastecimiento, alcantarillado y depuración de aguas residuales año 2026. BOP-2026-576

Ayuntamiento de Escurial



Viernes, 13 de febrero de 2026

Declaración responsable de transmisión de titularidad de actividad.	BOP-2026-577
Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera	
Plantilla de Personal y RPT 2026.	BOP-2026-578
Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia	
Nombramiento de Personal Laboral.	BOP-2026-579
Ayuntamiento de Mohedas de Granadilla	
Cuenta General Ejercicio 2025	BOP-2026-580
Ayuntamiento de Monroy	
Programa Activación Empleo Local - 2026.	BOP-2026-581
Ayuntamiento de Pasarón de la Vera	
Bases y convocatoria proceso selectivo operario servicios múltiples.	BOP-2026-582
Ayuntamiento de Perales del Puerto	
Servicio Asistencia Domicilio Enero.	BOP-2026-583
Liquidación Tributaria Guardería mensualidad de Febrero 2025 - 2026.	BOP-2026-584
Ayuntamiento de Plasencia	
Trámite de información pública para expediente de concesión de licencia municipal de apertura y funcionamiento de actividad cafetería.	BOP-2026-585
Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón	
Aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de la limpieza y cerramiento de terrenos y solares urbano y urbanizable.	BOP-2026-586
Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO).	BOP-2026-587
Ayuntamiento de Salorino	
Aprobación definitiva de Modificación Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Cementerio Municipal.	BOP-2026-588
Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa	



Viernes, 13 de febrero de 2026

Relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as una plaza de Auxiliar Administrativo/a. BOP-2026-589

Ayuntamiento de Trujillo

Prescripción de obligaciones y pagos. BOP-2026-590

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

Exposición pública Estudio de Viabilidad. Concesión de servicios explotación Quiosco de la piscina municipal. BOP-2026-591

Ayuntamiento de Villa del Campo

Aprobación y exposición padrón recogida domiciliaria de basuras. BOP-2026-592

Entidades Locales Menores

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

Exposición Pública de la Cuenta General del ejercicio 2025. BOP-2026-593

Delegación de competencias en materia de contratación. BOP-2026-594

Mancomunidades

Mancomunidad Riberos del Tajo

Convocatoria para la provisión de una plaza de Agente de Igualdad para la oficina de Igualdad y Violencia de Género. BOP-2026-595

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes San José

Convocatoria Junta General Ordinaria 2026. BOP-2026-596



Viernes, 13 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Extracto de las resoluciones presidenciales adoptadas durante el del mes diciembre de dos mil veinticinco, así como las recibidas con posterioridad al pleno correspondiente.

- Resoluciones de presidencia adoptadas y recibidas en el Negociado de Asuntos Generales con posterioridad a la convocatoria del pleno correspondiente.
- Ampliación de plazos para la ejecución de contratos.

Resoluciones del mes de diciembre de 2025.

- Contratos menores (aprobar certificaciones de obra, autorizar abono a empresas por realización de obras, conceder acceso a expedientes de contratación a empresas, aprobar planes de seguridad, adjudicaciones de contratos y pago, aprobar gasto para encargo de gestión a una mercantil).
- Correspondencia (aceptar ingreso recibido y realizar creación de aplicación presupuestaria, aprobar gasto para encargo de gestión a una mercantil).
- Servicios extraordinarios (autorizaciones superiores categoría).
- Nóminas (reconocer las obligaciones que conlleva la nómina de los empleados públicos, de los miembros de la corporación y de los empleados del Consorcio MásMedio y ordenar el pago de la misma según el desglose indicado en las resoluciones, resoluciones de incrementos de nóminas).
- Publicaciones (aprobar precio público de publicaciones).
- Devolución de ingresos no tributarios (aceptación devoluciones parciales y totales de varios ayuntamientos).
- Disposiciones administrativas de carácter general (abono certificaciones, aprobar prórroga de prestación de servicios, resoluciones de contratos, aportación consorcio Agenex, liquidación e canon a mercantiles, abono de derechos, ampliación de plazos)
- Aprobar las subvenciones de concesión directa a las distintas entidades que se indican en las resoluciones (autorización de prórroga de plazos de ejecución, conceder subvenciones nominativas, aprobar texto de convenios y conceder subvenciones, ampliar plazo de ejecución, aceptar devoluciones voluntarias, corrección de errores,



Viernes, 13 de febrero de 2026

- aprobar bases reguladoras de subvenciones a municipios).
- Modificaciones del presupuesto (aprobar expedientes de modificaciones presupuestarias y modificaciones de crédito).
 - Liquidaciones de tasas y precios públicos (aceptación ingresos de matrículas, pago tasa CHT).
 - Anticipos reintegrables.
 - Gestión de instalaciones deportivas y culturales de la diputación (ingresos del mes de noviembre de 2025 del complejo deportivo,
 - Expedientes de sesiones del pleno (sesión extraordinaria y urgente Masmedio).
 - Convenios, acuerdos marcos y protocolos generales de actuación (aprobar convenio,, adjudicar contratos basados en el acuerdo marco).
 - Anticipos de caja fija.
 - Ayudas sociales (paralización abono anticipo, ayudas sociales diciembre).
 - Comisiones de servicios (nombrar en comisión de servicios a un/a funcionario y prorroga de una comisión).
 - Organización de actividades culturales y deportivas.
 - Subvenciones y proyectos de otras entidades (concesión de subvención a entidades indicadas en la resolución, aceptación de ingresos, autorizar cambio de actividad subvencionada).
 - Personal eventual.
 - Planes provinciales de obras y servicios (aceptar devoluciones de ayuntamientos de planes de diputación, hacer entrega de varias obras, codificación de expedientes de encargo, ampliación de plazos de ejecuciones de obra, levantamientos suspensiones temporales parciales y totales de ejecuciones de obras, incoar procedimiento de modificación de contrato, modificaciones de contratos, actualización presupuesto de obra, aprobar devoluciones de garantías, , nombrar responsables de contratos, encargo a medio propio).
 - Subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva (aprobar gasto a entidades beneficiarias de convenio, ampliación plazo de ejecución y justificación de subvención, aceptación renuncia ingresos, aceptación ingresos, rectificación de errores, aceptación devoluciones parciales y totales de subvenciones).
 - Recursos administrativos.
 - Teleasistencia (bajas definitivas del servicio de teleasistencia, concesión del servicio de teleasistencia, denegaciones del servicio de teleasistencia).
 - Asistencia técnica a entidades locales.
 - Selección de personal.
 - Seguridad social (seguros sociales).
 - Becas, premios y ayudas (concesión de becas, relación de premiados, pago a jurados,



Viernes, 13 de febrero de 2026

- corrección de errores).
- Expedientes disciplinarios.
 - Plan de igualdad (nombramientos de responsables).
 - Horario de conciliación familiar y personal (conceder conciliación familiar bolsa, permiso lactancia acumulada).
 - Aprobar expedientes genéricos (autorizaciones a terceros; practicar liquidación de tasas; pagos redacción proyecto, direcciones de ejecución y coordinación, estudios arqueológicos, estructurales, hidrológicos; liquidaciones del OARGT; aprobar liquidaciones de gasto; abono ejecución de sentencia; recursos de reposición; adquisición palacio del Mayorazgo; rectificación errores en resoluciones; pago tasas CHT; inicio responsabilidad patrimonial).
 - Licencias y permisos (deducción de haberes; comisión de servicios).
 - Teletrabajo.
 - Atribución temporal de funciones (autorización superior categoría).
 - Nombramiento de interinos (nombrar interinos con destino en las distintas Áreas de la Diputación y prorrogar nombramientos de interinos).
 - Jubilaciones (declarar jubilaciones).
 - Carrera profesional.
 - Reconocimientos de servicios prestados.
 - Reintegro de subvenciones, becas y ayudas (reintegro de subvención).
 - Instancia general normalizada: (liquidación de tasas; inadmisión de recursos; nombramientos de responsables de contratos; acceso a información; liquidaciones del OARGT; desestimaciones de solicitudes; consolidaciones de grado; devoluciones fianzas; ampliaciones plazos de licitación; ingresos pendientes de aplicar; devoluciones matrícula, prorroga jubilaciones; inadmitir recursos; recursos extraordinarios; denegación de solicitudes; informes tesorería; devoluciones de tasas; depuración saldo contable; reconocimiento de servicios prestados y trienios, denegación de solicitud autorizaciones a terceros retrotraer actuaciones al inicio del expediente).
 - Informe de consulta no vinculante (propuestas de comisiones de hacienda de varios municipios).
 - Comisión circunstancial Secretaria-Intervención (nombramiento secretario-interventor en varios municipios).
 - Instrucción expediente sancionador urbanismo (nombramiento instructor).
 - Instrucción de expediente responsabilidad patrimonial (propuestas de nombramientos de instructores).
 - Asistencia a mesas de contratación (propuesta nombramientos de un funcionario para asistencia a mesa de contratación a solicitud de dos ayuntamientos).
 - Asistencia a tribunales de selección en varios municipios (propuesta de nombramientos



Viernes, 13 de febrero de 2026

- de tribunales de selección).
- Devoluciones de fianzas (aprobar las devoluciones definitivas para varias mercantiles).
 - Convocatoria de selección de personal (listas definitivas, colaboradores de tribunales, designación tribunales, abstenciones de tribunal, abono a tribunales, bolsas de empleo, devoluciones de tasa, nombramiento de asesores).
 - Aprobación Planes de Seguridad y Salud (aprobación de planes de seguridad y salud, nombramientos de coordinadores/as de seguridad y salud).
 - Gestión de la formación (nombramiento de docentes, modificaciones resoluciones, reconocer la obligación y ordenar el pago de diferentes docentes, convocatoria nuevas acciones formativas del plan de formación propio 2025, aprobación nuevas acciones formativas plan de formación cargos electos, pago servicios de alojamientos de docentes, pago de material didáctico).
 - Ejecución de acciones formativas (pago ponentes y desplazamientos de asistentes)
 - Venta o enajenación de ganado.
 - Adhesión a acuerdos y servicios.
 - Reconocimientos de obligaciones y ordenaciones de pago (reajuste de anualidades, relación de facturas, abono canon junta, indemnizaciones de personal de los diferentes departamentos, dietas diputados, incremento salarial, aportación a los grupos políticos).
 - Creación de aplicaciones presupuestarias.
 - Contratación (declarar excluidos a varios licitadores y adjudicar contratos, ratificar como órganos de contratación, aprobar expedientes administrativos de los expedientes de contratación de obras, servicios, adjudicar contratos de servicios, aprobar proyectos de obras e inicios de expedientes).
 - Omisión y reparos (levantamiento de reparos).
 - Aprobar certificaciones y certificaciones finales de obras y sus facturas, reconocer las obligaciones y ordenar el pago a los contratistas-adjudicatarios, por los importes relacionados en las resoluciones.
 - Indemnizaciones por razón de servicio.
 - Asistencia a cursos, jornadas, congresos o realización de tareas fuera del lugar de trabajo habitual (adscripciones provisionales; comisiones de servicios a distintas localidades).
 - Disciplina urbanística (incoación de procedimientos sancionadores por infracciones urbanística y notificar a interesados, incoar expedientes de restauración de la legalidad urbanística, medidas de reposición de la realidad fiscal).
 - Instrucción de expediente sancionador administrativo.
 - Libro de resoluciones (convocatoria pleno ordinario, convocatoria junta de gobierno).
 - Resoluciones insertadas manualmente por problemas con el tramitador.



Viernes, 13 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Corporación en sesión ordinaria, celebrada el día 11 de febrero de 2026.

- Aprobar el acta de la sesión ordinaria celebrada el día 10 de diciembre de 2025.
- Aprobar el abono al personal del SEPEI, en concepto de servicios mínimos por llamamiento para cubrir el mínimo provincial del mes de noviembre de 2025.
- Aprobar el abono al personal del SEPEI, en concepto de servicios mínimos por llamamiento para cubrir el mínimo provincial del mes de diciembre de 2025.
- Aprobar el abono al personal del SEPEI, en concepto de complemento de gratificaciones por los servicios extraordinarios realizados en el mes de octubre de 2025.
- Aprobar el abono al personal del SEPEI, en concepto de complemento de gratificaciones por los servicios extraordinarios realizados en el mes de noviembre de 2025.
- Aprobar el abono al personal del SEPEI, en concepto de complemento de gratificaciones por los servicios extraordinarios realizados en el mes de diciembre de 2025.
- Aprobar el abono al personal del SEPEI, en concepto de complemento de productividad por las actividades extraordinarias realizadas mediante jornadas completas de trabajo (servicios por incorporación - acuerdos mínimos), del 25 al 31 de octubre de 2025.
- Aprobar el abono al personal del SEPEI, en concepto de complemento de productividad por las actividades extraordinarias realizadas mediante jornadas completas de trabajo (servicios por incorporación - acuerdos mínimos), de noviembre de 2025.
- Aprobar el abono al personal del SEPEI, en concepto de complemento de productividad por las actividades extraordinarias realizadas mediante jornadas completas de trabajo (servicios por incorporación - acuerdos mínimos), de diciembre de 2025.
- Aprobar el abono al personal de Parque Móvil, en concepto de complemento de productividad por los trabajos extraordinariamente realizados desde el 16 de noviembre al 31 de diciembre de 2025.



Viernes, 13 de febrero de 2026

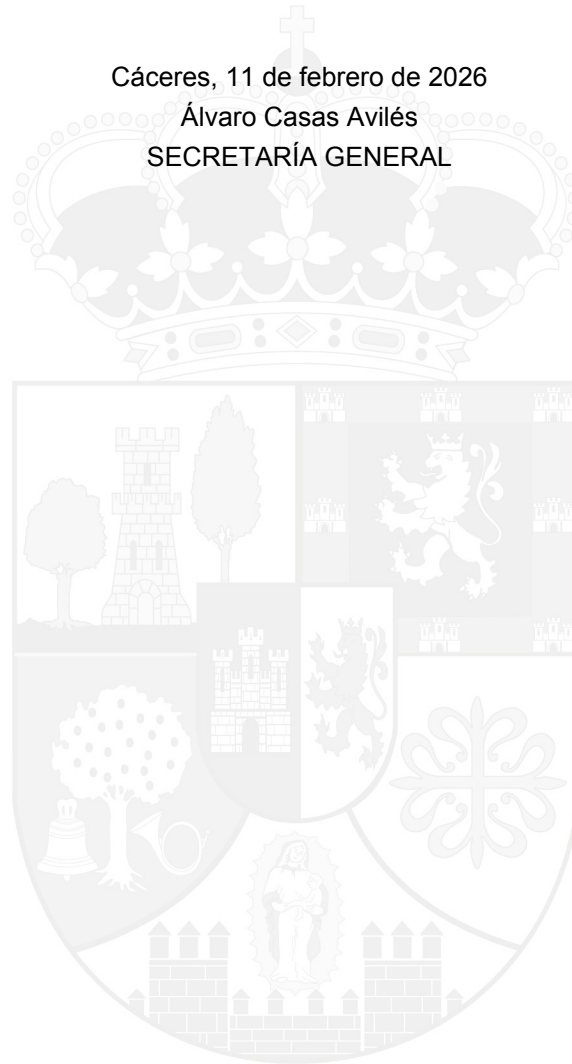
- Tomar conocimiento de:
 - Plan de Contratación 2026
 - Adjudicación del CT “La Serrana” en Piornal.
 - Adjudicación del AM de Comunicaciones Postales.
- Tomar conocimiento de ayudas sociales concedidas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 11 de febrero de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARÍA GENERAL



Viernes, 13 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Inicio del procedimiento para la adjudicación de ganado ovino vida/reproducción 2026.

Acuerdo de inicio del procedimiento para la adjudicación de ganado ovino de la raza Merino Precoz, procedente de la finca “El Cuartillo” de Cáceres. En cumplimiento de los objetivos fijados por la Diputación Provincial de Cáceres, de fomento de la Agricultura y la Ganadería, se procede a la adjudicación de ganado ovino selecto de la raza Merino Precoz de la finca “El Cuartillo” de Cáceres. Teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 58 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, con base en las competencias derivadas de la Delegación conferida por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres, de fecha 14 de agosto de 2025 – BOP 156 de 18 de julio de 2025, ACUERDO:

Que se inicie la tramitación del procedimiento relativo a la adjudicación de ganado ovino de la raza Merino Precoz, para Vida (Reposición), procedente de la finca “El Cuartillo” de Cáceres.

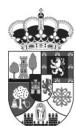
Todos/as los/as interesados/as en participar en dicho procedimiento deberán cumplimentar la solicitud y los anexos que se adjuntan, teniendo en cuenta las condiciones generales de participación y las instrucciones que se acompañan. El plazo de presentación de solicitudes finaliza a las 23:59 horas del día 9 de marzo de 2025.

Para más información pueden dirigirse a las oficinas de la Sección Agrícola y Ganadera de la Diputación, sita en ronda San Francisco, s/n., – edificio “Julián Murillo” (C.P. 10071) de Cáceres, teléfonos 927 255 631/ 927 255 506 y correo electrónico:

agropecuaria@dip-caceres.es

Cáceres, 13 de febrero de 2026
María Angélica García Gómez

DIPUTADA DELEGADA DEL ÁREA DE MEDIO AMBIENTE, TRANSICIÓN ECOLÓGICA,
AGRICULTURA Y GANADERÍA



Viernes, 13 de febrero de 2026



INSTRUCCIONES

PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE ADJUDICACIÓN DE GANADO OVINO - RAZA MERINO PRECOZ

Por Acuerdo de la Diputada del Área de Medio Ambiente, Transición Ecológica, Agricultura y Ganadería de la Diputación Provincial de Cáceres, se inicia el expediente para la **ENAJENACIÓN DE GANADO OVINO DE LA RAZA MERINO PRECOZ**, para Vida (Reposición), procedente de la finca "El Cuartillo" de Cáceres.

LAS CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN en dicho procedimiento son las que aparecen recogidas en el documento denominado Informe de Necesidad y Valoración Técnica.

Asimismo, **para poder participar** los interesados **deberán RELLENAR Y FIRMAR** los siguientes documentos que también se adjunta:

- **Solicitud** de Adjudicación.
- **Declaración Responsable** y autorización (Anexo I).
- **Compromiso de Permanencia** de animales y autorización (Anexo II).

Es **IMPRESINDIBLE** que se **especifiquen claramente** los datos del interesado, su domicilio y número de teléfono, el número de los animales que solicita, la explotación de destino y su calificación sanitaria.

Además, **junto con los Anexos I y II**, se presentará fotocopia de la **Hoja de Declaración de Censo actualizada al 1 de enero de 2026** en la Oficina Veterinaria de Zona (OVZ). Se deberán relacionar los animales reproductores mediante algún certificado expedido por la OVZ o extraído de la propia aplicación (declaración de identificadores en el libro de registro, certificado de vacunación, etc.), así como los demás documentos justificativos de las condiciones de preferencia como solicitante.

Una vez estén cumplimentados y firmados, **los interesados deberán presentar TODA LA DOCUMENTACIÓN** en el Registro General de la Diputación de Cáceres, o en cualquier otro registro válido (artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) **y dirigirla a la Sección Agrícola y Ganadera** (código DIR LA0009150), ubicada en Ronda de San Francisco, s/n Edificio "Julían Murillo", C.P. 10071 de Cáceres.

EL PLAZO FINALIZA EL LUNES DÍA 9 DE MARZO A LAS 23:59 HORAS.

Finalmente, los solicitantes que sean miembros de la Asociación Española de Criadores de Ovinos Precoces (AECOP) deberán tramitar sus solicitudes a través de dicha Asociación.

Para cualquier duda, pueden llamar al número de teléfono 927255631, o bien escribir al correo electrónico agropecuaria@dip-caceres.es.

SECCIÓN AGRÍCOLA Y GANADERA – Ronda San Francisco, s/n – Edificio "Julían Murillo" – 10071 Cáceres
DIR: LA0009150 Unidad Agropecuaria – Tlf: 927 25 56 31 y 927 25 55 06 – Email: agropecuaria@dip-caceres.es



Viernes, 13 de febrero de 2026



CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

INFORME DE NECESIDAD Y VALORACIÓN TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE GANADO OVINO, PARA VIDA (REPOSICIÓN), PROCEDENTE DE LA FINCA "EL CUARTILLO" DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES.- (EXPTE. N.º AG/003-2026/PATRIMONIAL)

La Diputación Provincial de Cáceres, a través de la Sección Agrícola y Ganadera del Servicio de Medio Ambiente y Transición Ecológica, tiene entre sus objetivos fomentar y promover el Desarrollo Local en todas sus facetas, poniendo en valor los recursos endógenos de los municipios y del territorio para conseguir el equilibrio social, económico y medioambiental y la mejora de las condiciones de vida de la ciudadanía de la provincia de Cáceres, así como potenciar sus recursos turísticos, culturales y patrimoniales.

Dentro de las competencias que tiene atribuidas, la Diputación Provincial de Cáceres contribuye a la mejora de la cabaña ganadera de ovino y vacuno de la provincia mediante la adjudicación de ganado selecto entre los ganaderos de la misma.

Siguiendo esta tradición y con el fin de continuar con la mejora de la cabaña ganadera provincial de la raza Merino Precoz, como medida para potenciar esta raza y contribuir a la sostenibilidad, además de mejorar las producciones de las explotaciones ganaderas de la Provincia de Cáceres, se propone la tramitación de un procedimiento de adjudicación mediante oferta pública de ganado ovino selecto de la Raza Merino Precoz.

En concreto, se propone la adjudicación de los animales que se indican a continuación, los cuales se encuentran en la finca "El Cuartillo" propiedad de esta Institución Provincial.

- 85 machos de 6 a 7 meses de edad aproximada (en el momento de la entrega).

Cabe señalar que, teniendo en cuenta la naturaleza de los bienes que van a ser objeto de enajenación (semovientes), podría variar el número de animales a adjudicar por motivos sanitarios, zootécnicos o de otra índole que imposibilitarían su entrega, circunstancia que sería suficientemente justificada durante la tramitación del procedimiento en el caso de que se produjera.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se procede a realizar el siguiente informe de valoración:

* Consideraciones Generales:

En cuanto a los precios de licitación, cabe señalar que se establecen en función del tipo de animal y son los que se indican a continuación:

Tipo de animal	Precio unitario	IVA 10%	Total
Machos	100,00 €	10,00 €	110,00 €

Este precio está calculado según los que aparecen establecidos en el certificado emitido por la Asociación Española de Criadores de Ovinos Precoces (AECOP), con fecha 29 de enero de 2026.

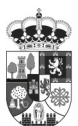
En cuanto al **precio de los MACHOS** oscila entre 220 y 260 euros (**precio medio de mercado de 240 €**).

Con la finalidad de lograr la mejora de la raza y la sostenibilidad de las explotaciones ganaderas y, por tanto, la potenciación de las razas autóctonas de la provincia, en el caso de los precios establecidos para los MACHOS, **se aplica un descuento del 58,33 %** sobre el precio medio de mercado **de los machos** (240 €), puesto que con esta adjudicación no se pretende conseguir un beneficio económico, sino cubrir los costes de producción de dichos animales, evitando hacerle una competencia desleal al resto de ganaderos, además de cumplir con los objetivos antes expuestos.

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/cometes/Ciudadano/EI/ases_dip?id=validacion&eye=validacion-DIPCC-PF20C00CA0RAHVVWV7V45XXBSZ739YPUJ
DIR3 Organo: 12/02/2026 11:14
Código Seguro de Verificación: 12/02/2026 11:14
Página: 1/3
Firmantes: OSCAR GOMEZ ROMAN - TECNICO AGRICOLA (DIPUTACION DE CÁCERES)



SECCIÓN AGRÍCOLA Y GANADERA – Ronda San Francisco, s/n – Edificio "Julían Murillo" – 10071 Cáceres
DIR: LA0009150 Unidad Agropecuaria – Tlf: 927 25 56 31 y 927 25 55 06 – Email: agropecuaria@dip-caceres.es



Viernes, 13 de febrero de 2026



URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF20C00CA0RAHVN7V45XXBS2Y39YPUJUE>
DIPCC-PF20C00CA0RAHVN7V45XXBS2Y39YPUJUE | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: OSCAR GOMEZ ROMAN - TECNICO AGRICOLA (DIPUTACION DE CACERES)

Código Seguro de Verificación: 620300010
Sede: 12/02/2026 11:14
Página: 3/3

En consecuencia, la distribución de los lotes de animales entre los adjudicatarios se llevará a cabo teniendo en cuenta las siguientes premisas:

- Se adjudicarán todos los animales solicitados siguiendo el orden de clasificación/preferencia.
- Si la demanda supera a la oferta, se efectuará una redistribución proporcional al número de animales existentes para adjudicar, priorizando el orden de clasificación/preferencia.
- Con la redistribución indicada en el párrafo anterior, se intentará siempre adjudicar animales al mayor número de ganaderos posible de la provincia.
- En cualquier caso, quedará a criterio de la Diputación de Cáceres la interpretación y resolución de los criterios de adjudicación, asumiendo los ganaderos solicitantes esta circunstancia expresamente con la firma de la solicitud de participación.

Si hubiera en la explotación ejemplares que aún no reúnen las condiciones adecuadas para ser entregados, se podrán hacer entregas complementarias de esos animales, según las peticiones realizadas y el puesto en el que hayan quedado situados los adjudicatarios.

Con respecto al compromiso de permanencia de 3 años desde la adjudicación, será obligatorio por parte del adjudicatario lo siguiente:

- Comunicar a la Diputación Provincial de Cáceres cualquier cambio en las circunstancias que dieron lugar a dicha adjudicación, en el plazo máximo de 1 mes desde que se produzcan las mismas.
- En los casos de fuerza mayor *por fallecimiento o incapacidad del titular, venta total de explotación, o muerte en campo de los animales*, la comunicación deberá realizarse desde que se produzca el hecho causante.

En cualquier caso, se autoriza expresamente a realizar las correspondientes inspecciones en la explotación y/o solicitar documentación acreditativa de que se cumple el compromiso de permanencia antes indicado, quedando la Diputación de Cáceres autorizada a denegar futuras adjudicaciones de ganado por incumplimiento de este compromiso.

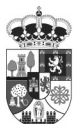
Los gastos derivados de los necesarios desplazamientos del ganado desde la finca "El Cuartillo" hasta su destino correrán a cargo de los adjudicatarios.

Asimismo, el traslado de los animales será por cuenta y riesgo de los adjudicatarios, debiendo cumplir con la normativa sectorial reguladora del transporte de animales vivos, con especial incidencia en el bienestar animal del ganado, reservándose la Diputación de Cáceres el derecho a no entregar animales adjudicados si se apreciara que no pueden transportarse conforme a la referida normativa. Del mismo modo, será requisito indispensable para el transporte de los animales, que los vehículos destinados a su traslado se encuentren desinfectados y desinsectados, con el correspondiente certificado de desinfección en vigor.

En Cáceres, en la fecha indicada en la firma electrónica, emite el presente informe el Técnico de la Sección Agrícola y Ganadera de la Diputación Provincial de Cáceres.



SECCIÓN AGRÍCOLA Y GANADERA – Ronda San Francisco, s/n – Edificio "Julían Murillo" – 10071 Cáceres
DIR: LA0009150 Unidad Agropecuaria – Tlf: 927 25 56 31 y 927 25 55 06 – Email: agropecuaria@dip-caceres.es



Viernes, 13 de febrero de 2026

SERVICIOS TERRITORIALES

**MEDIO AMBIENTE Y
TRANSICIÓN ECOLÓGICA**
Sección Agrícola y Ganadera
Edificio Julián Murillo
Ronda de San Francisco, 3
10002 Cáceres
Tfno. 927 255 631 / 927 255 506
agropecuaria@dip-caceres.es

SOLICITUD

Adjudicación Ganado para vida (reposición)

2 DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD

Nombre C.I.F.

Dirección Postal Número

Localidad Provincia

Código Postal Correo Electrónico

Teléfono

Nombre de la finca

Municipio Código REGA

Nº Registro Calificación Sanitaria

Zona Veterinaria Censo hembras:

Respondiendo al anuncio de la ADJUDICACIÓN DE GANADO OVINO DE LA SECCIÓN AGRÍCOLA Y GANADERA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES, con nº expte: **AG/003-2026 /PATRIMONIAL**, e informado de sus condiciones, manifiesta que cumple los requisitos establecidos para optar a esta contratación y se compromete a aportar la siguiente documentación que lo acredita:

- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar con la Administración reguladas en Art. 71 de la LCSP (Anexo I).
- PERSONAS FÍSICAS:** Copia del DNI/NIF.
- PERSONAS JURÍDICAS:** Copia de la tarjeta del CIF; escritura/s o documento/s de constitución, estatutos o acto fundacional, en su caso, inscritos en el Registro, poder notarial de apoderamiento bastantado por la Asesoría Jurídica de la Diputación.
- OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:** Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT y con la Seguridad Social (Anexo I).

Y se compromete a la adquisición de las siguientes reses que solicita, en el caso de que sean adjudicadas a su favor:

	SOLICITUD	PRECIO UNITARIO	IVA	OFERTA
MACHOS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

A tales efectos, de acuerdo con las condiciones de la adjudicación, cuyo contenido conozco y acepto sin reservas, adjunto los siguientes documentos que acreditan tanto el cumplimiento de los requisitos establecidos para ser adjudicatario como las condiciones de preferencia como solicitante:

- Censo actualizado a fecha 1 de enero de 2026 y relación de los animales reproductores mediante certificado expedido por la O.V.Z. o extraído de la propia aplicación (declaración de identificadores en el libro de registro, certificado de vacunación, etc.).
- Documentación acreditativa de los criterios de preferencia.
- Anexo I.
- El compromiso de mantener en la explotación, al menos durante un período de tres años desde su entrega, los animales que les hubieran sido adjudicados (Anexo II).
- Autorización expresa a esta Diputación para comprobar la presencia de los animales en las fincas durante el período de tres años que se exige, bien con realización de visita a la finca o consultando a los órganos correspondientes de la CC.AA. (Anexo II).
- Documentación acreditativa, si procede, de ser titular de "Explotación Prioritaria", ser "Agricultor a Título Principal", o estar adscrito al "Sistema Especial para trabajadores por Cuenta Propia Agrarios".

En , a de de

Fdo:

L02000010 Diputación Provincial de Cáceres
LA0009150 Unidad Agropecuaria
Plaza de Santa María, s/n CÁCERES - 10.071



Viernes, 13 de febrero de 2026



SERVICIOS TERRITORIALES

**MEDIO AMBIENTE Y
TRANSICIÓN ECOLÓGICA**
Sección Agrícola y Ganadera
Edificio Julián Murillo
Ronda de San Francisco, 3
10002 Cáceres
Tfno. 927 255 631 / 927 255 506
agropecuaria@dip-caceres.es

ANEXO I

Declaración responsable y autorización de consulta de datos

1 DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD

Nombre C.I.F.
Dirección Postal Número
Localidad Provincia
Código Postal Correo Electrónico

En nombre propio o en representación de la empresa / sociedad / entidad:

2 DECLARACIÓN RESPONSABLE

Como firmante de este documento declaro, bajo mi responsabilidad.....

Que el firmante ostenta: la titularidad como persona física propietaria de la empresa que presenta la oferta o la representación de la Sociedad/entidad que presenta la oferta.

Que la citada empresa/sociedad/entidad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (BOE nº 272, de 09/11/2017), en los términos y condiciones previstos en la misma.

Que la mencionada empresa/sociedad/entidad cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad pecuaria a que se refiere esta solicitud.

Que la citada empresa/sociedad/entidad, así como el firmante, se hallan al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Diputación Provincial de Cáceres, con la AEAT y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y para su comprobación autoriza expresamente a la Diputación Provincial de Cáceres para que realice las consultas oportunas en los organismos correspondientes propios y de la Agencia Tributaria y de la Seguridad Social.

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo: _____

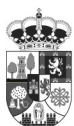
AVISOS LEGALES

Los datos personales recogidos en este formulario se incorporarán al fichero "Registro General de Documentos", del que es responsable la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con la finalidad de dejar constancia oficial de ingreso y salida de documentos y tramitar su solicitud.

Serán tratados de acuerdo a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales y sólo se cederán a terceros en los casos previstos por Ley.

El interesado puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente dirigido a la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres con domicilio en Plaza de Santa María s/n de Cáceres, cuya instancia normalizada encontrará en la SEDE de la web

L02000010 Diputación Provincial de Cáceres
LA0009150 Unidad Agropecuaria
Plaza de Santa María, s/n CÁCERES - 10071



Viernes, 13 de febrero de 2026



SERVICIOS TERRITORIALES

**MEDIO AMBIENTE Y
TRANSICIÓN ECOLÓGICA**
Sección Agrícola y Ganadera
Edificio Julián Murillo
Ronda de San Francisco, 3
10002 Cáceres
Tfno. 927 255 631 / 927 255 506
agropecuaria@dip-caceres.es

ANEXO II

Compromiso de permanencia y autorización expresa

1 DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD

Nombre C.I.F.
Dirección Postal Número
Localidad Provincia
Código Postal Correo Electrónico

En nombre propio o en representación de la empresa / sociedad / entidad:

2 DECLARACIÓN

Que se comprometo a mantener en la explotación ovina de la que es titular y con código REGA , al menos durante un periodo de tres años desde su entrega, los animales que les hubieran sido adjudicados. Para la comprobación de este extremo autoriza expresamente a la Diputación de Cáceres para que realice las comprobaciones que estime conveniente "in situ" en la finca o las consultas oportunas ante los órganos correspondientes de la Junta de Extremadura (o de cualquier otra administración autonómica, en su caso).

En , a de de

Fdo:

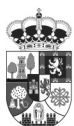
AVISOS LEGALES

Los datos personales recogidos en este formulario se incorporarán al fichero "Registro General de Documentos", del que es responsable la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con la finalidad de dejar constancia oficial de ingreso y salida de documentos y tramitar su solicitud.

Serán tratados de acuerdo a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales y sólo se cederán a terceros en los casos previstos por Ley.

El interesado puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente dirigido a la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres con domicilio en Plaza de Santa María s/n de Cáceres, cuya instancia normalizada encontrará en la SEDE de la web

L02000010 Diputación Provincial de Cáceres
LA0009150 Unidad Agropecuaria
Plaza de Santa María, s/n CÁCERES - 10071



Viernes, 13 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación Bolsa de empleo temporal de Administrativos de Administración General, promoción interna.

Mediante el presente se hace pública la Resolución del Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres de fecha 10 de febrero de 2026, cuya parte dispositiva es como sigue:

Primero.- Aprobar la bolsa de empleo temporal de Administrativos de Administración General, promoción interna, con el siguiente orden de prelación:

N.º. ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN TOTAL
1	***6496**	MARTÍN RAMA, FIDEL	7,057
2	***6303**	SÁNCHEZ MORENO, MIGUEL ÁNGEL	5,886

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Tercero.- De conformidad con lo dispuesto en la base décima de la convocatoria, antes del nombramiento interino a que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los/as candidatos/as propuestos aportarán los documentos que se determinan en dicha base.

Cuarto.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto



Viernes, 13 de febrero de 2026

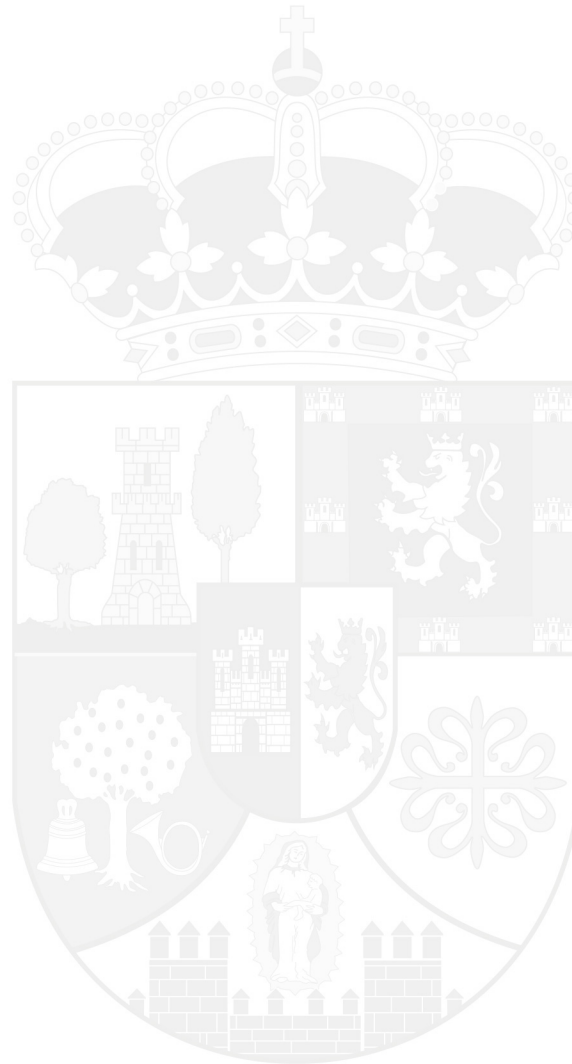
expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 10 de febrero de 2026

Miguel Rodríguez Ramos

SECRETARIO INTERVENTOR DELEGADO DEL OARGT



Viernes, 13 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Barrado

ANUNCIO. Delegación para celebración de matrimonio civil.

Mediante decreto de Alcaldía 2026-0014, de fecha 09 de febrero de 2026, se ha dispuesto lo siguiente:

“Visto que se considera conveniente y adecuado, por haberlo pedido así las personas contrayentes, delegar en D. Juan José Paniagua Prieto, concejal del Ayuntamiento de Barrado, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre D^a. Soraya Irene Balsalobre Ortiz y D. Ulises López Martínez, que tendrá lugar el día 09 de mayo de 2026.

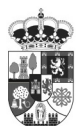
Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 57 del Código Civil, así como en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor de D. Juan José Paniagua Prieto, concejal del Ayuntamiento de Barrado, el ejercicio de la competencia correspondiente a la celebración del matrimonio civil entre D^a Soraya Irene Balsalobre Ortiz y D. Ulises López Martínez, que tendrá lugar el día 9 de mayo de 2026.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el concejal ha actuado por delegación de esta Alcaldía-Presidencia.

TERCERO. La delegación conferida en la presente resolución requerirá para su eficacia la aceptación del concejal delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía-Presidencia expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.



Viernes, 13 de febrero de 2026

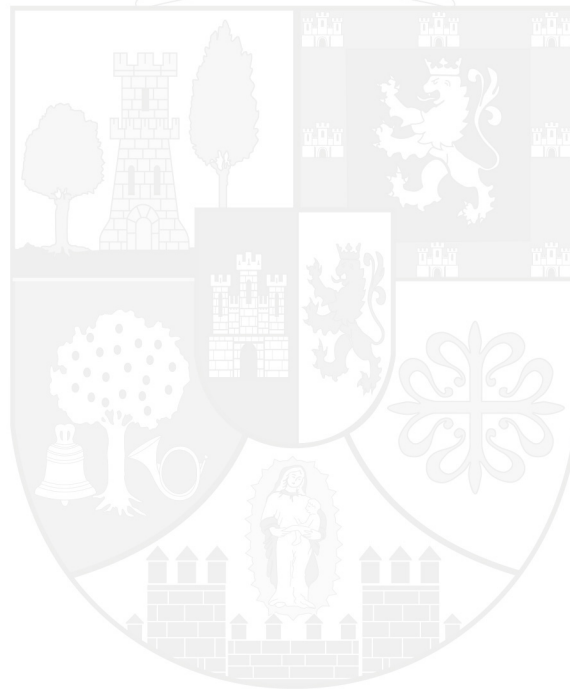
CUARTO. Notificar el acuerdo al concejal delegado y a las personas contrayentes en los términos previstos en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 44.2 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, sin perjuicio de la efectividad de la delegación a partir del día siguiente al de la firma de la presente resolución.

SEXTO. Dar cuenta al pleno de la corporación, en la primera sesión que este celebre, del contenido de la delegación.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Barrado, 9 de febrero de 2026
María Sonia Llorente Fagúndez
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 13 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

ANUNCIO. Aprobación inicial expediente de modificación de créditos n.º 1/2026.

Aprobado inicialmente el expediente n.º 1/2026 de crédito en la modalidad de transferencias de crédito entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, por acuerdo del Pleno de fecha 9 de febrero de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

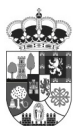
<http://belvisdemonroy.sedelectronica.es>

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

Belvís de Monroy, 9 de febrero de 2026

Fernando Sánchez Castilla

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 13 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cañamero

EDICTO. Incoacción de Expediente contradictorio de declaración legal de ruina.

No habiendo sido posible practicar la notificación personal, por desconocerse la identidad y el domicilio de los/as interesados/as, se hace público, para general conocimiento y a los efectos previstos en los artículos 41.4 y 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, lo siguiente:

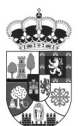
Por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Cañamero, de fecha 7 de febrero de 2026, incorporada al expediente contradictorio n.º 209/2024 de declaración legal de ruina respecto del inmueble que a continuación se indica:

- Inmueble: Vivienda sita en calle Francisco Pizarro n.º 67, Cañamero (Cáceres).
- Referencia catastral: 4322405TJ9642S0001OP.
- Titular catastral: D.ª Catalina Cortijo Velardo (fallecida).
- Interesados/as: Herederos/as desconocidos/as.

El expediente se tramita por el deficiente estado de conservación del inmueble, que presenta signos de abandono y deterioro, con posible afección a la seguridad, salubridad y ornato públicos, y a bienes colindantes, de conformidad con la normativa urbanística y de régimen del suelo vigente.

Los/as posibles interesados/as disponen de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto, para:

- Comparecer en el expediente,
- Examinar su contenido en las dependencias municipales,
- Y formular las alegaciones y aportar los documentos que estimen oportunos, en ejercicio de su derecho de audiencia.



Viernes, 13 de febrero de 2026

Se hace constar que, sin perjuicio de la presente notificación edictal, el Ayuntamiento continúa realizando actuaciones dirigidas a la identificación de los/as herederos/as del/a titular catastral fallecido/a, a fin de practicar, en su caso, la notificación personal individualizada que proceda.

Lo que se publica para general conocimiento.

Cañamero, 7 de febrero de 2026

David Peña Morano

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 13 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Expediente de incremento del 2,5% de la masa salarial.

El Real Decreto-ley 14/2025, publicado el 3 de diciembre de 2025, establece medidas urgentes para incrementar las retribuciones del personal al servicio del sector público en España para los años 2025 y 2026.

En el Boletín Oficial del Estado número 291 de 4 de diciembre de 2025 se publica Resolución de 3 de diciembre de 2025, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se dictan instrucciones sobre el pago al personal del Sector Público Estatal del incremento retributivo del 2,5 por ciento para el año 2025 previsto en el artículo 1 del Real Decreto-ley 14/2025, de 2 de diciembre de 2025, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.

Por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Casar de Cáceres reunido en sesión ordinaria el día 30 de enero de 2026, y habiendo sido objeto de negociación colectiva previa, se aprueba y distribuye la subida salarial de la masa salarial del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Casar de Cáceres conforme al Real Decreto-Ley 14/2025, de 2 de diciembre.

Habiéndose aprobado el expediente de incremento del 2,5% de la masa salarial, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 103.bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Casar de Cáceres, 10 de febrero de 2026

Alcaldesa-Presidenta

MARTA JORDÁN ORDIALES



Viernes, 13 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

CORRECCIÓN DE ERRORES. Tarifas tasa por el servicio de abastecimiento, alcantarillado y depuración de aguas residuales año 2026.

Vista la propuesta de AQUANEX SERVICIO DOMICILIARIO DEL AGUA DE EXTREMADURA, S.A., empresa titular del contrato de gestión de servicios públicos mediante concesión administrativa para la gestión del servicio municipal de agua potable, alcantarillado y depuración, en el que se relacionan las tarifas a aplicar en el año 2026 con el incremento anual de las mismas en un 2,90 % (igual al incremento del IPC en el período interanual al mes de diciembre de 2025), se considera necesario iniciar expediente de Aprobación del Padrón Fiscal y Notificación Colectiva.

Visto que, con fecha 4 de febrero de 2026, por Alcaldía se dictó Providencia acordando la tramitación del expediente.

Visto que se emitió por Secretaría se emitió informe jurídico sobre el procedimiento a seguir y la legislación aplicable.

Visto que consta en el expediente documento procedente del INE en el que se establece una variación del 2,90 % al mes de diciembre de 2025.

Atendiendo que en las normas comunes que se establecen en el artículo 5.3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el Servicio de abastecimiento, alcantarillado y depuración de aguas residuales de Casar de Cáceres, publicada en el BOP n.º 243 de fecha 21 de diciembre de 2015:

1. Dichas tarifas se incrementarán cada año, de conformidad con el contrato de concesión, en el IPC interanual a diciembre, aplicable a partir del 1 de enero de cada ejercicio económico.
2. Se hace constar que en estos precios no llevan incluido el impuesto sobre el valor añadido, por lo que en las tarifas que proceda se verán incrementadas por el tipo vigente en cada momento.



Viernes, 13 de febrero de 2026

Vista la Resolución de Alcaldía de aprobación de tarifas de agua de fecha 4 de febrero de 2026 número 2026-0141, por la que se acuerda aprobar y publicar en el BOP de Cáceres las nuevas tarifas a aplicar por la entidad concesionaria, que figuran a continuación y que entrarán en vigor a partir del 1 de enero del año 2026.

Visto el anuncio de publicación en el Boletín Oficial de la provincia de fecha 10 de febrero de 2026.

Visto que se ha detectado error material en el Apartado 5.1.: Servicio de abastecimiento de agua, más de 600 m3, PRECIO M3: 231 €.

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en que se dispone: "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los/as interesados/as, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos."

Dispongo dictar la siguiente, RESOLUCIÓN:

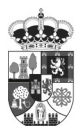
PRIMERO: Proceder a la rectificación de error material en el apartado primero de la Resolución de Alcaldía de aprobación de tarifas de agua de fecha 4 de febrero de 2026 número 2026-0141, de modo siguiente:

Donde dice:

Apartado 5.1.: Servicio de abastecimiento de agua:

Dentro de casco urbano:

M3 CONSUMIDOS	PRECIO M3	Tarifa Social
Mínimo 24 m3	0,761 €	0,608 €
De 25 a 60 m3	1,036 €	
De 61 a 210 m3	1,486 €	
De 211 a 300 m3	1,664 €	
De 301 a 600 m3	1,806 €	
Más de 600 m3	231 €	



Viernes, 13 de febrero de 2026

Debe decir:

Apartado 5.1.: Servicio de abastecimiento de agua:

Dentro de casco urbano:

M3 CONSUMIDOS	PRECIO M3	Tarifa Social
Mínimo 24 m3	0,761 €	0,608 €
De 25 a 60 m3	1,036 €	
De 61 a 210 m3	1,486 €	
De 211 a 300 m3	1,664 €	
De 301 a 600 m3	1,806 €	
Más de 600 m3	2,231 €	

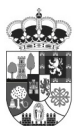
SEGUNDO: Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y dese cuenta al Pleno de la Corporación.

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

Casar de Cáceres, 10 de febrero de 2026

Marta Jordán Ordiales

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 13 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Escorial

ANUNCIO. Declaración responsable de transmisión de titularidad de actividad.

Por las mercantiles RESTAURANTE ROMERA LU, S.L.U. y SERGO IBERIA, S.L., se ha registrado en este Ayuntamiento declaración responsable para cambio de titularidad del ejercicio "BAR-RESTAURANTE", con emplazamiento en ÁREA DE SERVICIO LA ESTRELLA, Antigua N-V, P.K. 387,850, de este Término Municipal.

La actividad que se transmite se encuentra bajo el ámbito de la aplicación de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura (Anexo III, grupo 4.9 c).

Lo que se hace público, para que quienes se consideren afectados/as, de algún modo, por la actividad que se pretende transmitir, puedan hacer las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días contados desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el B.O.P., pudiendo consultar el expediente en horario de atención al público en el Servicio de Actividades de este Ayuntamiento.

Escorial, 10 de febrero de 2026

Eduardo Sánchez Álvez
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 13 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jaráiz de la Vera

ANUNCIO. Plantilla de Personal y RPT 2026.

Aprobada inicialmente la Plantilla de Personal y la Relación de Puestos de Trabajo para el ejercicio económico 2026, mediante Acuerdo del Pleno de fecha 25 de noviembre de 2025, y publicado en el BOP n.º 0228 del 28 de noviembre de 2025, ha sido elevado a definitivo al no haberse presentado alegaciones contra la misma.

Se adjunta ANEXO.

Jaráiz de la Vera, 5 de febrero de 2026

Luis Miguel Núñez Romero

ALCALDE



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

ANEXO DE PERSONAL Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2026

El Anexo de personal soporta documentalmente las consignaciones para gastos de personal presupuestadas en el Capítulo I del Presupuesto de Gastos. Incluye la información del Servicio de Personal que acompaña al Presupuesto y que se compone de una relación individualizada de los puestos de trabajo, que se refleja a su vez en la Plantilla de personal, así como se relaciona por sección, (en su caso), centro, programa, responsable, de manera detallada las retribuciones totales en función de la categoría profesional.



Viernes, 13 de febrero de 2026

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2025

PERSONAL FUNCIONARIO

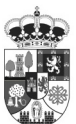
Nº	PLAZA	OCU	NÚMERO		GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
			VAC					
F/01	Secretario		1		A1	Habilitación Nacional	Secretaría	Entrada
F/02	Interventor		1 (Acumulación)		A1	Habilitación Nacional	Interv./Tesorería	Entrada
F/03	Tesorero		1		A1	Habilitación Nacional	Interv./Tesorería	Entrada
F/08	Jefe Servicio Urbanismo y obra	1			A1	Admón. Especial	Técnica	Superior
F/04	Técnico Gestión Administrativa	1			A2	Admón. General	De Gestión	
F/05-1	Administrativo	1			C1	Admón. General	Administrativo	
F/05-2	Administrativo	1			C1	Admón. General	Administrativo	
F/05-3	Administrativo	1			C1	Admón. General	Administrativo	
F/05-4	Administrativo	1			C1	Admón. General	Administrativo	
F/05-5	Administrativo	1			C1	Admón. General	Administrativo	
F/05-6	Administrativo	1			C1	Admón. General	Administrativo	
F/10	Técnico Auxiliar Urbanismo y Obras	1			C1	Admón. Especial	Técnica	Auxiliar
F/11	Oficial Policía Local	1			C1	Admón. Especial	Servicio Especial	Oficial Policía Local
F/12-1	Agente Policía Local	1			C1	Admón. Especial	Servicio Especial	Agente Policía Local
F/12-2	Agente Policía Local	1			C1	Admón. Especial	Servicio Especial	Agente Policía Local
F/12-3	Agente Policía Local	1			C1	Admón. Especial	Servicio Especial	Agente Policía Local
F/12-4	Agente Policía Local. Nuevo Ingreso	1			C1	Admón. Especial	Servicio Especial	Agente Policía Local
F/12-5	Agente Policía Local. Nuevo Ingreso	1			C1	Admón. Especial	Servicio Especial	Agente Policía Local
F/12-6	Agente Policía Local. Nuevo Ingreso	1			C1	Admón. Especial	Servicio Especial	Agente Policía Local
F/12-7	Agente Policía Local. Nuevo Ingreso	1			C1	Admón. Especial	Servicio Especial	Agente Policía Local
F/12-8	Agente Policía Local. Nuevo Ingreso	1			C1	Admón. Especial	Servicio Especial	Agente Policía Local



Viernes, 13 de febrero de 2026

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

Nº	PLAZA	NÚMERO			GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
		OCU	VAC					
F/12-9	Agente Policía Local. Nuevo Ingreso		1		C1	Admón. Especial	Servicio Especial	Agente Policía Local
F/12-10	Agente Policía Local. Nuevo Ingreso		1		C1	Admón. Especial	Servicio Especial	Agente Policía Local
F/12-11	Agente Policía Local. Nuevo Ingreso		1		C1	Admón. Especial	Servicio Especial	Agente Policía Local
F/13-1	Agente Policía Local 2ª Actividad	1			C1	Admón. Especial	Servicio Especial	Agente Policía Local
F/13-2	Agente Policía Local 2ª Actividad	1			C1	Admón. Especial	Servicio Especial	Agente Policía Local
F/18	Encargado Obras y Servicios		1		C1	Admón. Especial	Servicio Especial. Oficíos	Encargado
F/21	Técnico Auxiliar de Biblioteca		1		C1	Admón. Especial	Técnica	Auxiliar
F/22	Gestor Cultural (Técnico Auxiliar de Cultura)	1			C1	Admón. Especial	Técnica	Auxiliar
F/06-1	Auxiliar Administrativo		1		C2	Admón. General	Auxiliar	
F/06-2	Auxiliar Administrativo		1		C2	Admón. General	Auxiliar	
F/06-3	Auxiliar Administrativo	1			C2	Admón. General	Auxiliar	
F/17-1	Oficial 1ª Alabillería	1			C2	Admón. Especial	Servicio Especial	Personal de Oficíos
F/17-2	Oficial 1ª Alabillería	1			C2	Admón. Especial	Servicio Especial	Personal de Oficíos
F/20	Oficial 1ª Mantenimiento - Conductor		1		C2	Admón. Especial	Servicio Especial. Oficíos	Personal de Oficíos
F/07	Conserje-Limpiador CEIP Ejido	1			AP	Admón. General	Subalterno	Operario
F/14-1	Peón Servicio Limpieza Viaria	1			AP	Admón. Especial	Servicio Especial	Personal de Oficíos
F/14-2	Peón Servicio Limpieza Viaria	1			AP	Admón. Especial	Servicio Especial	Personal de Oficíos
F/15-1	Peón Servicio Recogida de Basura	1			AP	Admón. Especial	Servicio Especial	Personal de Oficíos
F/15-2	Peón Servicio Recogida de Basura		1		AP	Admón. Especial	Servicio Especial	Personal de Oficíos
F/16	Peón Servicio Limpieza Edificios		1		AP	Admón. Especial	Servicio Especial	Personal de Oficíos
F/19-1	Peón de Jardinería	1			AP	Admón. Especial	Servicio Especial. Oficíos	Personal de Oficíos
F/19-2	Peón de Jardinería		1		AP	Admón. Especial	Servicio Especial. Oficíos	Personal de Oficíos
F/23	Oficial 1ª Alabillería		1		C2	Admón. Especial	Servicio Especial	Personal de Oficíos



Viernes, 13 de febrero de 2026

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera



PERSONAL LABORAL FIJO

Nº	PLAZA	NÚMERO		GRUPO PROFESIONAL
		OCU	VAC	
LF/01	Enfermera - Coordinadora Centro Día	1		2
LF/03	Administrativo	1		5
LF/04	Oficial 1ª Mantenimiento	1		8
LF/06	Oficial 1ª Jardinería	2		8
LF/07	Peón Limpieza de Edificios	1		10

PERSONAL LABORAL INDEFINIDO NO FIJO

Nº	PLAZA	NÚMERO		GRUPO PROFESIONAL
		OCU	VAC	
LI/01	Técnico Medio		1	2
LI/03	Oficial 2ª Conductor		1	8
LI/05	Encargado Instalaciones Deportivas		1	10
LI/06	Conserje CEIP Gregoria Collado	1		10



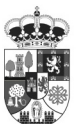
Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

PERSONAL EVENTUAL

Nº	PLAZA	NÚMERO OCU / VAC	GRUPO
PE/01	Jefa de Gabinete y Coordinación General	1	C1



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera



RELACIÓN PUESTOS DE TRABAJO EJERCICIO 2026 PERSONAL FUNCIONARIO

SECRETARÍA Y REGISTRO

Nº	PLAZA	OCUPADA	VACANTE	GRUPO	NIVEL	C.ESPECIFICO	Otros Conceptos
F/01	Secretaria	INT	VAC	A1	27	904,88	
F/04	Técnico de Gestión Administrativa	PRP		A2	24	709,67	
F/05-1	Administrativo		VAC	C1	22	622,18	
F/05-2	Administrativo		VAC	C1	22	622,18	
F/06-1	Auxiliar Administrativo	INT	VAC	C2	17	321,71	
F/06-2	Auxiliar Administrativo	INT	VAC	C2	17	321,71	

RECURSOS HUMANOS

Nº	PLAZA	OCUPADA	VACANTE	GRUPO	NIVEL	C.ESPECIFICO	Otros Conceptos
F/05-3	Administrativo		VAC	C1	22	622,18	309,41 / CRS
F/05-4	Administrativo		VAC	C1	22	622,18	

INTERVENCION

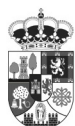
Nº	PLAZA	OCUPADA	VACANTE	GRUPO	NIVEL	C.ESPECIFICO	Otros Conceptos
F/02	Interventor	AC	VAC	A1	27	904,88	
F/05-5	Administrativo		VAC	C1	22	622,18	
F/06-3	Auxiliar Administrativo	PRP		C2	17	321,71	532,00 / Productividad

TESORERIA

Nº	PLAZA	OCUPADA	VACANTE	GRUPO	NIVEL	C.ESPECIFICO	Otros Conceptos
F/03	Tesorero		VAC	A1	27	904,88	
F/05-6	Administrativo	PRP		C1	22	622,18	221,79 / CRS

URBANISMO Y OBRAS

Nº	PLAZA	OCUPADA	VACANTE	GRUPO	NIVEL	C.ESPECIFICO	Otros Conceptos
F/08	Jefe Servicio Urbanismo y OBRAS	PRP		A1	27	904,88	253,58 CRS
F/10	Técnico Auxiliar Urbanismo y Obras	PRP		C1	22	622,18	
F/18	Encargado de Obras y Servicios		VAC	C1	18	640,38	453,79 / Productividad



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera



URBANISMO Y OBRAS							
Nº	PLAZA	OCUPADA	VACANTE	GRUPO	NIVEL	C.ESPECIFICO	Otros Conceptos
F/17-1	Oficial 1ª Albañilería	PRP		C2	16	711,13	
F/17-2	Oficial 1ª Albañilería	PRP		C2	16	711,13	
F/20	Oficial 1ª Mantenimiento - Conductor	INT	VAC	C2	16	480,67	
F/23	Oficial 1ª Albañilería-Enterrador		VAC	C2	16	599,73	

POLICIA LOCAL							
Nº	PLAZA	OCUPADA	VACANTE	GRUPO	NIVEL	C.ESPECIFICO	Otros Conceptos
F/11	Oficial Policía Local	PRP		C1	22	993,37	412,00 / Productividad - 52,49 / CRS
F/12-1	Agente Policía Local	PRP		C1	22	914,10	148,96 / CRS
F/12-2	Agente Policía Local	PRP		C1	22	914,10	52,49 / CRS
F/12-3	Agente Policía Local	PRP		C1	22	914,10	148,96 / CRS
F/12-4	Agente P. Local Nuevo Ingreso	PRP		C1	20	914,10	78,34 / CPT
F/12-5	Agente P. Local Nuevo Ingreso	PRP		C1	20	914,10	78,34 / CPT
F/12-6	Agente P. Local Nuevo Ingreso	PRP		C1	20	914,10	78,34 / CPT
F/12-7	Agente P. Local Nuevo Ingreso		VAC	C1	20	914,10	78,34 / CPT
F/12-8	Agente P. Local Nuevo Ingreso		VAC	C1	20	914,10	78,34 / CPT
F/12-9	Agente P. Local Nuevo Ingreso		VAC	C1	20	914,10	78,34 / CPT
F/12-10	Agente P. Local Nuevo Ingreso		VAC	C1	20	914,10	78,34 / CPT
F/12-11	Agente P. Local Nuevo Ingreso		VAC	C1	20	914,10	78,34 / CPT
F/13-1	Agente P. Local 2ª Act	PRP		C1	22	914,10	269,50 / CRS
F/13-2	Agente P. Local 2ª Act	PRP		C1	22	914,10	52,49 / CRS



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

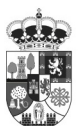


LIMPIEZA VIARIA							
Nº	PLAZA	OCUPADA	VACANTE	GRUPO	NIVEL	C.ESPECIFICO	Otros Conceptos
F/14-1	Peón Servicio Limpieza Viaria	PRP		AP	14	484,24	60,00 / Domingo
F/14-2	Peón Servicio Limpieza Viaria	PRP		AP	14	484,24	60,00 / Domingo

RECOGIDA RESIDUOS							
Nº	PLAZA	OCUPADA	VACANTE	GRUPO	NIVEL	C.ESPECIFICO	Otros Conceptos
F/15-1	Peón Servicio Recogida Basura	PRP		AP	14	693,88	
F/15-2	Peón Servicio Recogida Basura	INT	VAC	AP	14	693,88	

CULTURA Y PATRIMONIO							
Nº	PLAZA	OCUPADA	VACANTE	GRUPO	NIVEL	C.ESPECIFICO	Otros Conceptos
F/21	Técnico Auxiliar Biblioteca		VAC	C1	22	622,18	
F/22	Gestor Cultural	PRP		C1	22	622,18	
F/16	Peón Servicio Limpieza Edificios	INT	VAC	AP	14	484,24	
F/07	Conserje-Limpiador CEIP Ejido	PRP		AP	11	243,99	

PARQUES Y JARDINES							
Nº	PLAZA	OCUPADA	VACANTE	GRUPO	NIVEL	C.ESPECIFICO	Otros Conceptos
F/19-1	Peón Jardinería	PRP		AP	14	237,82	
F/19-2	Peón Jardinería		VAC	AP	14	237,82	



Viernes, 13 de febrero de 2026

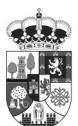


Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera



RELACIÓN PUESTOS DE TRABAJO EJERCICIO 2026 PERSONAL LABORAL

PERSONAL LABORAL FIJO						
Nº	PLAZA	OCU	VAC	GRUPO PROFESIONAL	C.ESPECIFICO	Otros conceptos
LF/01	Enfermera - Coordinadora Centro día		VAC	2	709,67	
LF/03	Administrativo	PRP		5	502,95	188,19 / CRS
LF/04	Oficial 1ª Mantenimiento	PRP		8	451,40	
LF/06-1	Oficial 1ª Jardinería	PRP		8	436,74	200 / Productividad
LF/06-2	Oficial 1ª Jardinería	PRP		8	436,74	
LF/07	Peón Limpieza Edificios	PRP		10	484,24	159,22 / CRS
PERSONAL LABORAL INDEFINIDO						
Nº	PLAZA	OCU	VAC	GRUPO PROFESIONAL	C.ESPECIFICO	Otros conceptos
LI/01	Técnico Medio	1		2		
LI/03	Oficial 2ª Conductor		1	8	484,24	49,59 / CRS
LI/05	Encargado Instalaciones Deportivas		1	10	261,72	172,92 / CRS
LI/06	Conserje CEIP Gregoria Collado	1		10		
PERSONAL EVENTUAL						
Nº	PLAZA	OCU	VAC	GRUPO PROFESIONAL	C.ESPECIFICO	Otros conceptos
PE/01	Jefa de Gabinete y Coordinación General	1		C1		1.708,37 / Salario total
Nomenclatura de los puestos						
PRP -	Propiedad	CRS			Complemento Revisión Salarial	
INT -	Interino	CPT -			Complemento Personal Transitorio	
VAC -	Vacante					



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0030

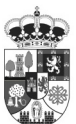
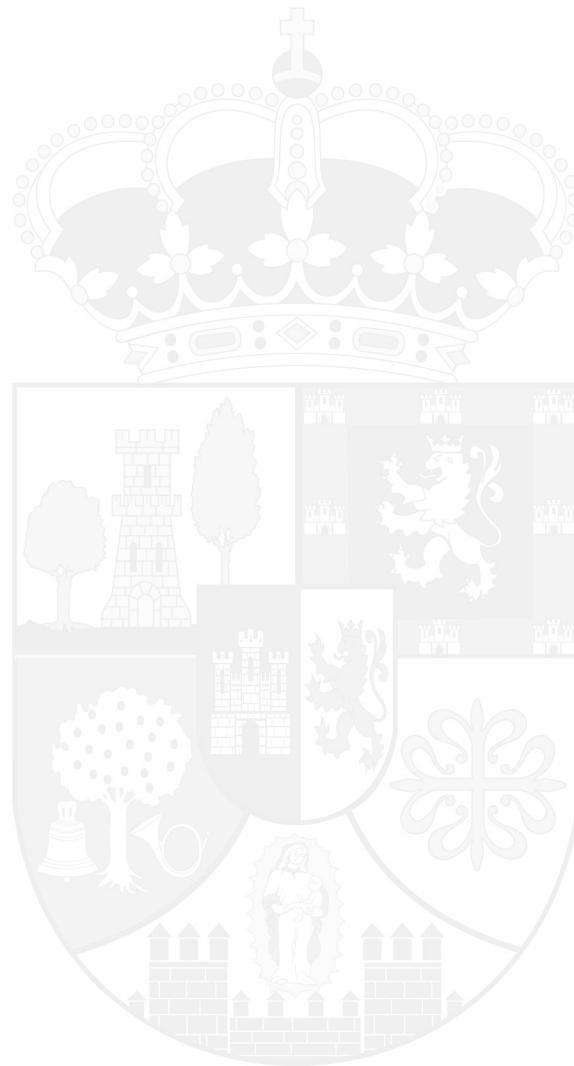
Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera



EL ALCALDE,
Fdo.: Luis Miguel Núñez Romero



Viernes, 13 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

ANUNCIO. Nombramiento de Personal Laboral.

Concluido el proceso para la selección de una plaza de coordinación de la Casa de Cultura del Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, mediante promoción interna, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento se hace pública la Resolución de la Alcaldía de fecha 6 de febrero de 2026:

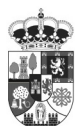
“Visto el estado del proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la provisión en propiedad de una plaza de Coordinación de la Casa de la Cultura de Malpartida de Plasencia, Grupo A, Subgrupo A2, por promoción interna, mediante concurso, convocada mediante Resolución de la Alcaldía del 9 de diciembre de 2025 y de conformidad con las bases de la convocatoria y en virtud de lo dispuesto en la normativa de aplicación que figura en dichas bases.

Visto el Acta del Tribunal Calificador, reunido el día 3 de febrero de 2026, en la que se hacen públicas las puntuaciones obtenidas por la única aspirante al proceso selectivo, resultando propuesta para su nombramiento.

Visto que, una vez publicadas las puntuaciones obtenidas, ha finalizado el plazo de presentación de reclamaciones sin que se haya formulado ninguna, conforme a lo establecido en las bases de la convocatoria.

Apellidos y Nombre	D.N.I.	Experiencia	Formación	Puntuación Total
García Martín, Marta	761*****H	46 puntos	0 puntos	46 puntos

Visto que la única aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.



Viernes, 13 de febrero de 2026

Visto todo lo anterior, esta Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el artículo 136 del 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 artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen la reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de la Administración Local; y el artículo 25.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,

RESUELVE

PRIMERO. Elevar a definitiva la propuesta del Tribunal Calificador al no haberse presentado reclamaciones contra las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo.

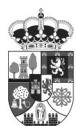
SEGUNDO. Nombrar Personal Laboral Fijo, en la Escala de Coordinadora de la Casa de la Cultura, Grupo A, Subgrupo A2, a Doña Marta García Martín, con D.N.I. 761****H.

TERCERO. La aspirante nombrada deberá tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la notificación de la presente Resolución, previa prestación del juramento o promesa correspondiente.

CUARTO. Notificar la presente Resolución a la interesada y hacer público el presente nombramiento mediante la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Diario Oficial de Extremadura, así como en el Tablón de Anuncios, en la página web municipal y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.”

Por resolución de la Alcaldía de fecha 6 de febrero de 2026, una vez concluido el proceso selectivo correspondiente, se ha nombrado personal laboral fijo, Grupo A, Subgrupo A2, a doña Marta García Martín, con D.N.I. 761****H, como Coordinadora de la Casa de Cultura del Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, y art. 25.2 del Real Decreto Legislativo 364/1995, de 10 de marzo, por el



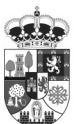
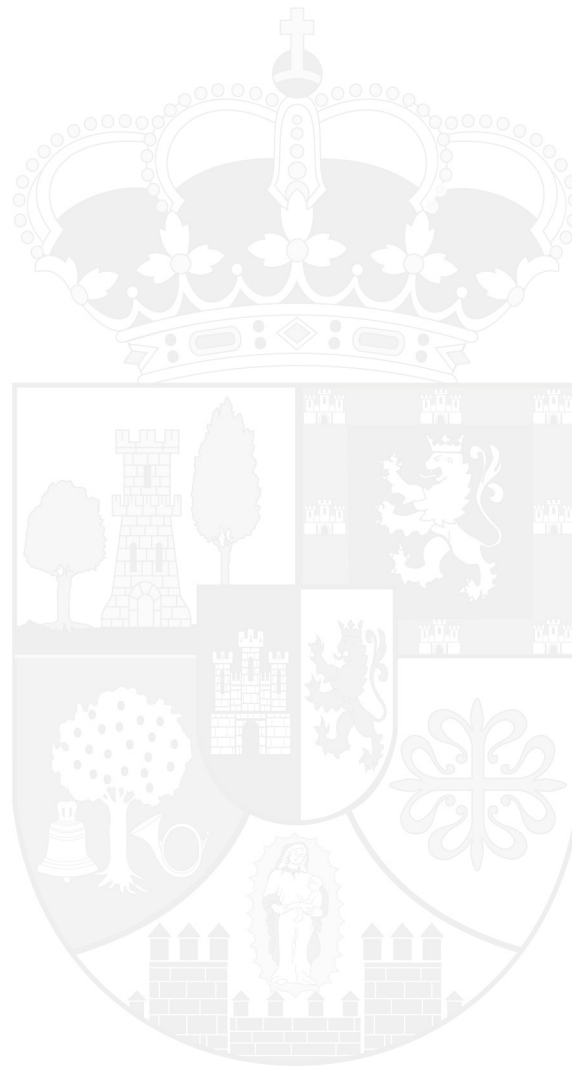
Viernes, 13 de febrero de 2026

que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado.

Malpartida de Plasencia, 9 de febrero de 2026

José Raúl Barrado Módenes

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 13 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mohedas de Granadilla

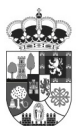
EDICTO. Cuenta General Ejercicio 2025

Presentada que ha sido la Cuenta General de este Municipio, relativa al ejercicio 2025, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales y ocho más, los/as interesados/as que lo estimen pertinente pueden presentar las reclamaciones, reparos u observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212.3 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Mohedas de Granadilla, 9 de febrero de 2026

Isidro Arrojo Batuecas

ALCALDE



Viernes, 13 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Monroy

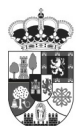
ANUNCIO. Programa Activación Empleo Local - 2026.

El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión Ordinaria celebrada en fecha 26 de diciembre de 2025, aprobó inicialmente el PROGRAMA DE ACTIVACIÓN DEL EMPLEO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONROY 2026 (PAEL 2026).

No habiéndose presentado reclamaciones, observaciones o alegaciones al anuncio de aprobación inicial publicado en el BOP n.º: 2, de 5 de enero de 2026, se considera definitivamente aprobado el PROGRAMA DE ACTIVACIÓN DEL EMPLEO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONROY 2026 (PAEL 2026), que se adjunta como Anexo al presente Anuncio.

Lo que se hace público en los términos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, informando que contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo aprobó 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 mencionada Ley, 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 esta publicación, de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Monroy, 9 de febrero de 2026
Sandra María Bernal Bernal
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 13 de febrero de 2026

PROGRAMA DE ACTIVACIÓN DEL EMPLEO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONROY 2026.

I. INTRODUCCIÓN.

El Ayuntamiento de Monroy tiene como prioridad dar respuesta a las necesidades del conjunto del sistema productivo, teniendo en cuenta tanto a las empresas como a las personas trabajadoras, prestando especial atención a quienes se encuentran en situación de desempleo.

Este Programa de Activación del Empleo Local del Ayuntamiento de Monroy 2026 (PAEL), que se promueve en función de la situación del grupo de población que actualmente se encuentra buscando un empleo dentro de este municipio y en relación con las ofertas de trabajo existentes, contiene propuestas que pretenden ajustarse a la realidad actual de estas personas y del entorno laboral en su conjunto.

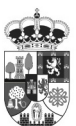
A tal fin, incorpora acciones dirigidas a poner en marcha una política integral de empleabilidad local con la pretensión, entre otras, de aportar experiencia laboral a aquellos sectores de población desempleada que tienen mayores dificultades de acceso al mercado de trabajo.

II. MARCO COMPETENCIAL

En los términos señalados por la Carta Europea de Autonomía Local, hecha en Estrasburgo el 15 de octubre de 1985, con relación al alcance de la autonomía local, las Entidades locales tienen, dentro del ámbito de la ley, libertad plena para ejercer su iniciativa en toda materia que no esté excluida de su competencia o expresamente atribuida a otra autoridad.

En este sentido, en función de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, este Ayuntamiento, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal mediante el ejercicio de competencias propias en materias como:

- a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.
- b) Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.
- c) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.



Viernes, 13 de febrero de 2026

- d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.
- e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
- f) Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.
- g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.
- h) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.
- i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.
- j) Protección de la salubridad pública.
- k) Cementerios y actividades funerarias.
- l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.
- m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.
- n) Participación en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.
- o) Promoción en su término municipal de la participación de los/as ciudadanos/as en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- p) Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género.

Por su parte, de conformidad con los artículos 43 y 45 de la citada norma, ostentando la financiación de los municipios y del resto de entidades locales carácter incondicionado, con la finalidad de velar por el equilibrio territorial y la realización efectiva del principio de solidaridad, en las leyes anuales de Presupuestos Generales de la Junta de Extremadura se establece un fondo incondicionado, proveniente de los ingresos tributarios de aquélla, que se distribuye entre los municipios en función de factores concernientes a población, con especial atención a la población total menor de 25 años y mayor de 65 años; necesidades de gasto; inversa de la capacidad fiscal; inversa de la renta per cápita y desempleo, para el que el Consejo de Política Social desarrollará las funciones relativas a su oportuno control y seguimiento.



Viernes, 13 de febrero de 2026

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, en su artículo 15.1.c).4º, en lo referido al área de “Actividad y Promoción Económica”, los municipios disponen, entre otras, de competencias para el “Desarrollo local económico y social y políticas de fomento o planes locales de empleo”.

De todo lo anterior se deduce que, a través de los planes locales de empleo, los municipios contribuyen legítimamente a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, sin que se vea afectada su sostenibilidad financiera.

Por último, la disposición final segunda del 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 laboral, introduce una nueva disposición adicional novena en el texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, en relación a los contratos vinculados a programas de activación, estableciendo, entre otros, que “1. Las administraciones públicas y, en su caso, las entidades sin ánimo de lucro podrán realizar contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo previstos en este texto refundido de la Ley de Empleo, cuya duración no podrá exceder de doce meses”.

III. OBJETIVOS

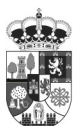
El objetivo fundamental del PAEL es la puesta en marcha y ejecución de actuaciones concretas que induzcan la mejora de la empleabilidad de las personas desempleadas y la adquisición por éstas de la experiencia profesional por el desarrollo de ocupaciones impulsadas desde este Ayuntamiento.

Los objetivos que persigue el Programa están encaminados, en general, a potenciar el papel de las entidades locales como motores de creación de empleo, promoviendo un crecimiento sostenible con recursos propios y, en concreto, poniendo en marcha y ejecutando acciones que permitan:

- a) Mejorar la empleabilidad de las personas demandantes de empleo.
- b) Dinamizar la colaboración institucional para el fomento del empleo.
- c) Revitalizar el desarrollo local.
- d) Conciliar la vida laboral y familiar, promoviendo la igualdad entre mujeres y hombres.
- e) Dotar de mayor estabilización al empleo público local.

IV. GRUPOS DE POBLACIÓN DESTINATARIOS DEL PROGRAMA

El PAEL promueve la creación de empleo en el municipio atendiendo a las personas en situación de desempleo en general.



Viernes, 13 de febrero de 2026

No obstante, de conformidad con lo establecido en el artículo 30.1 del Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo, se consideran colectivos prioritarios los siguientes:

- Jóvenes, con particular atención a aquellos con déficit de formación.
- Mujeres.
- Parados de larga duración.
- Mayores de 45 años.
- Personas con responsabilidades familiares.
- Personas con discapacidad o en situación de exclusión social.
- Inmigrantes.
- Demandantes de empleo en general.

V. DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

El perfil de la persona desempleada de esta localidad es de mujer mayor de 45 años, predominando las personas sin una Titulación académica de Enseñanza Secundaria Obligatoria. Se encuadra en el Sector Servicios, y principalmente en la sección económica de administración pública y defensa; seguridad social obligatoria.

En cuanto al sexo, los demandantes varones representan el 33,73% sobre el total. Por su parte, las mujeres representan el 66,27% de desempleo en el municipio.

Por tramos de edad, el desempleo incide de manera diferente según la edad de la población desempleada. Así, el 57,83% de los demandantes se concentra en el tramo mayor o igual a 45 años. Las personas jóvenes menores de 30 años representan el 15,66% del total de demandantes, y el colectivo de personas desempleadas comprendidas entre los 30 y 45 años representa el 26,51% del total.

En cuanto a niveles formativos, el 51,81% de las personas desempleadas no posee una titulación de Educación Secundaria Obligatoria, y el 30,12% sí tiene finalizada la E.S.O. La suma de estos dos niveles formativos representa el 81,93% del desempleo de la localidad. Por su parte, los niveles de estudios de Bachillerato y Formación Profesional suponen el 12,05% y la Titulaciones Universitarias el 6,02%.

Por sectores económicos, el de Servicios concentra el 68,67% del total de demandantes, mientras que el Sector Agrícola agrupa el 15,66%, la Construcción el 9,64%, y el colectivo sin empleo anterior el 6,02%. El sector industrial no tiene demandantes actualmente.

Las secciones económicas ofrecen la radiografía más concreta del desempleo en la localidad, focalizando dónde se concentra el mayor número de personas desempleadas.

En nuestra localidad se observa que son mayoría las personas desempleadas que trabajan en Administración Pública, defensa y seguridad social. Esta sección representa el 34,94% del total de demandantes. Le siguen las actividades agrícolas y de hostelería.



Viernes, 13 de febrero de 2026

VI. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Partiendo de este diagnóstico inicial, se marca el contexto en el que se deben encuadrar las intervenciones del Programa de Activación para el Empleo Local. Así, en primer lugar, las áreas o sectores cuya dinamización el Ayuntamiento de Monroy considera preferente en el desarrollo de las actuaciones de este Plan, dada su relevancia e interés general para el municipio, son las siguientes:

- Servicios de proximidad y atención a personas dependientes (Pisos Tutelados y C.D.).
- Mantenimiento y limpieza de vías públicas e instalaciones municipales.
- Mantenimiento y vigilancia de la Piscina Municipal y otras dependencias municipales.
- Actividades culturales y recreativas
- Actividades auxiliares de gestión administrativa

Los datos aportados en el estudio nos indican que en todos estos sectores disponemos de ocupaciones demandadas por las personas desempleadas en la localidad, y que estas ocupaciones no son las más contratadas de manera habitual.

Se da además la circunstancia de que en todas ellas el grado de experiencia de las personas demandantes de empleo es generalmente bajo.

Por todo ello, se proponen las siguientes como ocupaciones a impulsar en los programas desarrollados dentro del Programa de Activación para el Empleo Local:

- Cuidadores de ancianos y de personas dependientes (auxiliar de hogar).
- Personal de mantenimiento de infraestructuras y dependencias municipales.
- Personal de limpieza de edificios.
- Personal de jardinería.
- Oficiales y peones de construcción.
- Socorristas y taquilleros de piscina.
- Monitores/as y dinamizadores deportivos, turísticos y socioculturales.
- Monitores de Guardería.
- Auxiliares administrativos.
- Peones agrícolas.

VII. REQUISITOS MÍNIMOS

Para la participación en los procesos de selección que sean convocados en el marco de este Programa, sin perjuicio del respeto obligatorio de los principios de igualdad, mérito y capacidad, en el marco de la política municipal de empleo para garantizar el cumplimiento de los objetivos señalados en el mismo, se determinan los siguientes requisitos, todos o algunos, según los casos, adicionales para la admisión de los aspirantes:



Viernes, 13 de febrero de 2026

a) Estar empadronado/a en el municipio, con una antigüedad mínima de 1 mes a la fecha de presentación de la solicitud de participación en el proceso de selección en que se participe o, en su caso y según se determine, a la fecha de presentación de la correspondiente oferta de empleo.

Esta situación será comprobada de oficio por el Ayuntamiento.

b) Ostentar la condición de desempleado/a a la fecha de presentación de solicitud de participación en el proceso de selección en que se participe.

VIII. CONTRATACIONES LABORALES

Todos los fondos que nutren el presente Programa convierten a éste en un Programa Local de Activación de Empleo en los términos del artículo 36 del Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, según la redacción dada por el del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre.

Por ello, las contrataciones se podrán hacer a través del “contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo” (Disposición Adicional Novena del Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, según la redacción dada por el del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre) por un período máximo de 12 meses.

El tipo de contrato será, en todos los casos, el 405 (jornada completa) o 505 (jornada parcial), o el que, en su caso, establezca la legislación laboral vigente en cada momento.

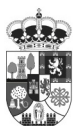
IX. CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO

De cada una de las selecciones se podrá constituir una bolsa de empleo con una duración máxima igual a la duración del contrato formalizado. Las bases de cada convocatoria concretarán, en su caso, el régimen de funcionamiento de dichas listas de espera.

X. COLABORACIÓN CON EL SEXPE

La selección del personal laboral temporal se realizará mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, pudiendo ser llevadas a cabo, cuando así se determine, mediante solicitud de preselección de demandantes de empleo, a través de la correspondiente oferta de empleo, dirigida al Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE), conforme al artículo 96.1 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Para ocupar un puesto de trabajo, el personal laboral temporal deberá reunir los requisitos generales para el acceso al empleo público establecidos en el artículo 89 de la citada Ley 13/2015. La utilización de este mecanismo excepcional en la selección del empleo público incluido en el presente Programa está plenamente justificado en la consecución de los objetivos del mismo, los cuales sólo pueden garantizarse mediante la utilización de dicho mecanismo legal.



Viernes, 13 de febrero de 2026

XI. FINANCIACIÓN

La financiación del PAEL se llevará a cabo tanto con recursos propios de las diferentes aplicaciones presupuestarias destinadas a empleo (241.131 y 241.160), de las que se doten en su desarrollo, así como con las distintas ayudas y subvenciones que se puedan recibir cuyo objeto sea el fomento del empleo, la mejora de la empleabilidad y/o la contratación de personal.

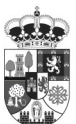
XII. VIGENCIA

El PAEL Tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026, con prórrogas automáticas anuales incluidas en los presupuestos municipales.

En Monroy, a 26 de diciembre de 2025.

LA ALCALDESA

Fdo.-Sandra María Bernal Bernal.



Viernes, 13 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

ANUNCIO. Bases y convocatoria proceso selectivo operario servicios múltiples.

Resolución de Alcaldía, Decreto Número 206-0028, de fecha 9 de febrero de 2026, del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria para cubrir la plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES mediante el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía, Decreto Número 206-0028, de fecha 9 de febrero de 2026, las Bases y la Convocatoria para cubrir la plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES mediante el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

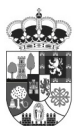
Se anexan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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 de este Ayuntamiento:

<http://pasarondelavera.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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



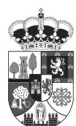
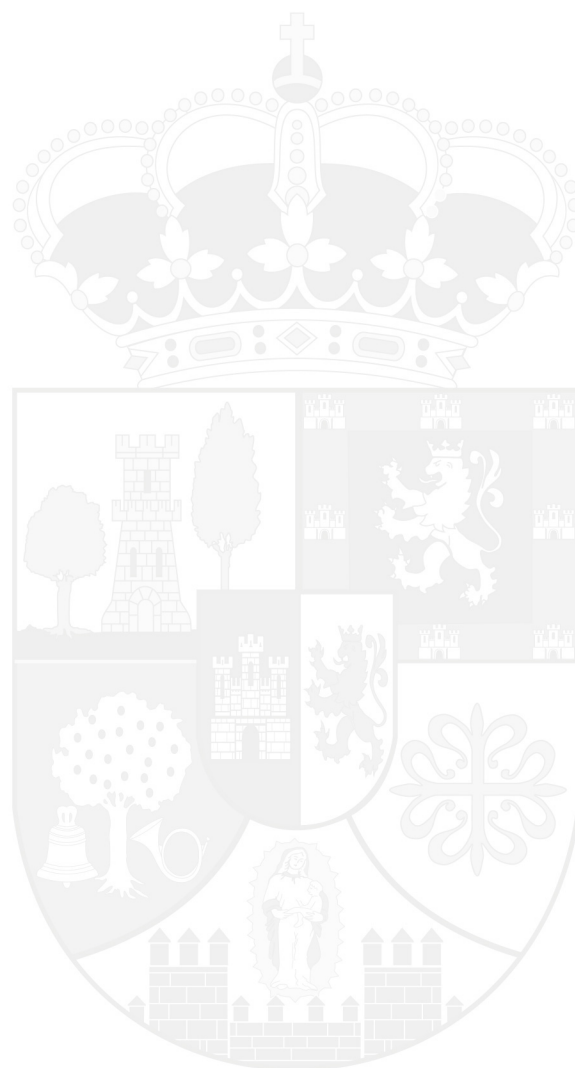
Viernes, 13 de febrero de 2026

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

Pasarón de la Vera, 9 de febrero de 2026

Samuel Martín García

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Expediente n.º: 398/2025

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección

Procedimiento: SELECCIÓN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE PASARÓN DE LA VERA

PRIMERA. Normas Generales

La presente convocatoria regirá el proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, para su cobertura definitiva en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera, con las retribuciones y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

El carácter del contrato es de naturaleza laboral y duración indefinida, en régimen de dedicación a tiempo completo, para la cobertura con carácter definitivo de la plaza vacante existente en la Plantilla de personal del Ayuntamiento de PASARÓN DE LA VERA.

La modalidad del contrato será la establecida para ello en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y se establecerá un período de prueba de 2 meses, conforme al art. 14 del citado Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será distribuida de Lunes a Domingo, y en atención a las peculiaridades del puesto de trabajo podrá fijarse un horario flexible dependiente de las circunstancias.

TERCERA.-Funciones del Puesto de Trabajo:

Las funciones que tiene encomendadas son, entre otras, las siguientes:

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Verificación: 63FY0N7Z6SS6471J09HE1M6A
Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

- Dirección y Supervisión de los trabajos de los trabajadores municipales.
- Conservación de Edificios: Pintura, Reparación de Averías y Mantenimiento de Edificios Municipales.
- Conservación de Vías Públicas: Reparaciones de Averías y Baches en las Vías Públicas.
- Obras Municipales Ordinarias: Trabajos en las Obras Municipales Ordinarias.
- Parques y Jardines.
- La realización de los Trabajos de Mantenimiento y Conservación que requieran las Obras, Servicios e Instalaciones Municipales en general, por sí mismo y auxiliado del personal colaborador que el Ayuntamiento asigne a dichos cometidos.
- Mantenimiento del Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua Potable y de Alcantarillado: Correcta Dosificación periódica del cloro o elemento químico Potabilizador del Agua; y, Lectura de los Contadores de Agua.
- Será el Encargado de las Aguas del Depósito Municipal y de la Piscina Municipal.
- La Organización Funcional de todo el Personal de Obras y Mantenimiento, al servicio del Ayuntamiento, incluidos el personal de programas, y también y especialmente los correspondientes al Plan de Fomento de Empleo Agrario (PFEA).
- Aquellas otras de análoga naturaleza y competencia municipal.

CUARTA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos es necesario reunir los siguientes requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Verificación: 63FY0MTZSS6471LJ0HE1M6A
Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 16



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

funciones a desempeñar.

d) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

f) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.

g) Poseer la siguiente titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación: Título en Educación Secundaria Obligatoria o título equivalente o la Cualificación profesional correspondiente según el catálogo nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP) (de acuerdo a la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional).

h) Poseer el Carnet de Conducir (al menos tipo B).

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes de la formalización del contrato laboral.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las **Solicitudes** (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso 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 al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Verificación: 63FY0NTZSS6471J0HEJNEA
Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 3 de 16



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

La convocatoria del proceso selectivo, así como sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://pasarondelavera.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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

La Tasa por derecho de participación en el proceso selectivo asciende a **9 €**, con arreglo al artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de los servicios de Expedición de Documentos Administrativos, de Fotocopiadoras y otros análogos del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera (publicada en el BOP n.º 0098 del miércoles 26 de mayo de 2021).

El abono de los derechos deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, en la cuenta ES4621037695110030002046, del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera. En el concepto de la operación deberá indicarse a qué convocatoria corresponde el ingreso, así como el nombre del aspirante.

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de participación. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

6.1.-Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido/a de la lista de aspirantes admitidos/as.

6.2.-Lista provisional de admitidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, la

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Verificación: 63FY0NTZSS6A7LJ0HE1M6A
Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Alcaldía dictará resolución en el plazo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En la resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<http://pasarondelavera.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión.

6.3.-Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la lista provisional de admitidos, dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones y presentar los documentos justificativos. En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

6.4.-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, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<http://pasarondelavera.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la prueba/ejercicio de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

6.5.-Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros con sus respectivos suplentes y, en todo caso, formarán parte del Tribunal:

- Presidente: Un empleado público de las Administraciones Públicas, designado por la Alcaldía.
- Secretario: Un empleado público municipal de la Corporación, con voz pero sin voto, designado por la Alcaldía.
- Vocales: Tres empleados públicos de las Administraciones Públicas, designados por la Alcaldía.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Verificación: 63FY0NTZSS6471J0HEJNEA
Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

y profesionalidad, asimismo, se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los 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 las pruebas, 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.

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

En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría Tercera, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Verificación: 63FY0NTZSS6471J09HEJMSA
Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- Oposición: 60 puntos (60% de la puntuación total)
- Concurso: 40 puntos (40 % de la puntuación total)

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la fase de Concurso; y, consistirá en la realización de la siguiente prueba de aptitud teórica:

PRUEBA (Teórica).- Consistirá en la realización de un ejercicio test de 40 preguntas, más 5 de reserva, con cuatro respuestas posibles, de las cuales sólo una es correcta, basadas en el temario fijado en el Anexo I.

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

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

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

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un **máximo de 6 puntos**, a razón de 0,15 puntos por cada respuesta acertada. Las respuestas incorrectas penalizarán a razón de 0,05 puntos.

Las preguntas adicionales o de reserva sustituirán por orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación, pudiendo presentar las reclamaciones las/los aspirantes para impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

Será necesario para aprobar obtener una calificación de 3 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen dicha puntuación.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Verificación: 63FY0N7Z6SS6471J0HE1M6A
Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

La calificación se sumará a la resultante de la fase de concurso.

FASE CONCURSO:

Será posterior a la fase de oposición, y consistirá en la valoración de méritos en razón a la experiencia laboral y la formación laboral de los aspirantes con hasta un **máximo de 4 puntos**, en el siguiente modo:

EXPERIENCIA LABORAL. Por cada año trabajado en cualquiera de las siguientes categorías laborales: (Máximo 2,5 puntos)

*ENCARGADO DE PERSONAL	0,3 puntos por cada año trabajado.
*CAPATAZ DE OBRAS:	0,2 puntos por cada año trabajado
*OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN:	0,2 puntos por cada año trabajado.
*PEÓN DE LA CONSTRUCCIÓN:	0,2 puntos por cada año trabajado.
*OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO:	0,1 puntos por cada año trabajado.
*PEÓN DE MANTENIMIENTO:	0,1 puntos por cada año trabajado.
*PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES:	0,1 puntos por cada año trabajado.
*OFICIAL 1ª JARDINERÍA:	0,1 puntos por cada año trabajado.
*OFICIAL 1ª FONTANERÍA:	0,1 puntos por cada año trabajado.
*OFICIAL 1ª ELECTRICISTA:	0,1 puntos por cada año trabajado.
*OFICIAL 1ª SOLDADOR:	0,1 puntos por cada año trabajado.

Dichas categoría laboral, se acreditarán mediante los documentos reglamentarios que justifiquen fehacientemente la efectiva experiencia laboral del aspirante en tales categorías (contratos de trabajo, nóminas, cotizaciones sociales, certificados de empresas....).

*Dicha experiencia laboral efectiva habrá de ser como mínimo de 1 año, excluidos para dicho computo los períodos laborales inferiores a UN mes de trabajo continuado.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Verificación: 63FY0NTZSS6471J0HE1M6A
Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

FORMACIÓN LABORAL. Por realización de cursos de formación, u obtención de Tarjetas profesionales, relacionados con los sectores de actividad antes expresados (Máximo 1,5 puntos)

- **.-Por cada Curso de formación realizado de 30 o más horas de duración 0,10 puntos
- **.-Por posesión Tarjeta Profesional (TPC) 0,50 puntos
- Carnet de fitosanitario nivel Cualificado 0,30 puntos
- Carnet de fitosanitario nivel Básico 0,15 puntos

(**) Los Cursos de formación y para la expedición de tarjetas profesionales deberán justificarse con la certificación o diploma expedido por Centros Oficiales de Empleo, u otros reconocidos reglamentariamente. No se computarán los cursos de formación o de obtención de tarjetas profesionales de duración inferior a 30 horas)

NOVENA. Calificación

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

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

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

En caso de empate, este se dirimirá por aquél que haya alcanzado mayor puntuación de la prueba de la fase de oposición; de persistir: por la mejor puntuación alcanzada en el primer punto de la fase de concurso.

De persistir el empate, se resolverá por sorteo público.

Será seleccionado el /la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso sin que pueda superar en número el de la plaza objeto de esta convocatoria, aplicándose en caso de empate las normas anteriores.

DÉCIMA. PLAZO DE RECLAMACIONES DE LAS PRUEBAS.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Verificación: 63FY0NTZSS647LJ9HEJMSA
Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Al finalizar la fase de concurso y en la fase de oposición, se expondrá el resultado provisional de puntuación otorgándose un plazo de tres días hábiles a efectos de formular las alegaciones y presentar cuantos documentos estimen pertinentes.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará el listado con la puntuación definitiva de los aspirantes continuando la siguiente fase.

Contra dicho acto administrativo sólo cabrá la interposición de los recursos administrativos correspondientes que no interrumpirán ni afectarán a la continuación del procedimiento.

UNDÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria .

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

Téngase en cuenta que hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DUODÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, vacaciones, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo es de 3 puntos.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Verificación: 63FY0NTZ6SS6471J0HE1M6A
Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Mayor puntuación en el proceso selectivo.

El orden de prelación de los aspirantes en la lista de espera o bolsa se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios: Mayor puntuación en el proceso selectivo. En caso de empate, se aplicarán las mismas reglas que las previstas en la base novena.

11.2.- Forma de llamamiento y preferencia para las sustituciones:

El llamamiento para sustituciones se realizará por riguroso orden de puntuación y colocación en la lista o bolsa, a través de cualquier medio de contacto de los que se haga constar en la instancia (mediante escrito al domicilio de notificaciones, llamada telefónica, correo electrónico, o cualquier otro). La renuncia supone la exclusión del aspirante a la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- Baja médica.
- Por encontrarse trabajando.

En estos casos se respetará el orden del aspirante en la lista para próximos ofrecimientos de trabajo, siempre que se justificasen las situaciones anteriores en el plazo máximo de 10 días desde que se hizo el ofrecimiento del puesto de trabajo. En caso contrario será excluido de la lista.

La persona incluida en la lista o bolsa que fuera llamada para una sustitución, y finalizada que sea la sustitución realizada por la misma, ocupará en la lista a los efectos de próximos ofrecimientos de sustitución, el mismo lugar que ocupaba cuando fue llamada; de tal modo, que los ofrecimientos de trabajo se realizarán por parte del Ayuntamiento siempre a favor de la persona situada en cada momento en el primer lugar de la lista o bolsa.

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

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Verificación: 63FY0NTZSS6471J0HE1M6A
Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

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.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario 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.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DUODÉCIMA. Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en las bases de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los/as interesados en los casos y forma establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

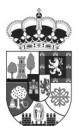
Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Verificación: 63FY0NTZSS6471LJ0HEJMSA
Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Las presentes bases, que regirán el proceso selectivo, se publicarán íntegramente en la sede electrónica del ayuntamiento así como en el tablón de anuncios del mismo

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN



Cód. Verificación: 63FYON7Z6SS647LJ9HEJMSA
Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

ANEXO I: TEMARIO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Temario de la fase de oposición:

Tema 1.- La Constitución Española.

Tema 2.- Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.

Tema 3.- Organización Municipal: El Ayuntamiento de Pasarón de la Vera. Sus Órganos de Gobierno y Atribuciones.

Tema 4.- El Personal al Servicio de las Entidades Locales.

Tema 5.- Fontanería y Electricidad: Conceptos Generales, Herramientas y Útiles. Mantenimiento. Averías y Reparaciones.

Tema 6.- Albañilería: Conceptos Generales, Herramientas y Útiles.

Tema 7.- Cerrajería y Carpintería: Conceptos Generales, Herramientas y Útiles.

Tema 8.- Medidas Generales de Seguridad y Salud en el Trabajo. Equipos de Protección Individual en relación con la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tema 9.- Piscina: Mantenimiento, Limpieza, Desinfección y Accesorios. Componentes Básicos de las Piletas y su Función. Tratamiento del Agua. Control del Agua y del Aire.

Tema 10.- El Municipio de Pasarón de la Vera: Historia, Presente, Callejero, Dependencias Municipales, Lugares de Interés Cultural, Turístico, Entorno y Término Municipal.

ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Verificación: 63FY0NTZ6SS647LJ0HEJMSA
Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Convocatoria y Pruebas de Selección de Personal Laboral por Concurso-Oposición (OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES)	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
	Nº Registro:	
	Fecha:	

Nº Expediente:

1. DATOS SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email
Plaza. OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES			Régimen Laboral

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio preferente de notificación
o Solicitante	o Notificación en Papel
o Representante	o Notificación Telemática

3. EXPONE
Que teniendo conocimiento de las bases reguladoras del concurso-oposición convocado para cubrir una plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES en el Ayuntamiento de Pasarón de la Vera.

4. DECLARA
Que cumple con los requisitos exigidos para optar a la misma, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.

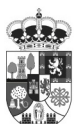
5. SOLICITA
Tomar parte en el proceso selectivo de la plaza indicada, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las bases aprobadas e invocar los siguientes méritos aportando además para su valoración en la fase de concurso la siguiente documentación:

6. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera
Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Verificación: 63FY0N7ZSS647LJ0HEIN6A
Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

6.1 Documentación Obligatoria para todas las personas aspirantes

- Fotocopia Compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia Compulsada de la Titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia Compulsada del permiso de conducción de automóviles. Clase B.

6.2. Documentación Fase de Concurso:

Mérito	Documento
- Vida Laboral	
- Certificados de Servicios prestados, Contratos o Certificados de empresa.	
- Titulación mayor a la exigida para el acceso al puesto.	
- Títulos o Certificados de asistencia a cursos.	
- Otra Documentación que se alegue a efectos de valoración en la fase de concurso.	

**Nota. A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no hubieran sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.*

7. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/La solicitante,

Fdo.: _____

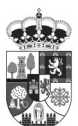
SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PASARÓN DE LA VERA

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Verificación: 63FY0NTZ6SS647LJ0HE1M6A
Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16



Viernes, 13 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Perales del Puerto

EDICTO. Servicio Asistencia Domicilio Enero.

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0054 del Ayuntamiento de Perales del Puerto por la que se aprueba el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de "TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A DOMICILIO", correspondiente al mes de ENERO de 2026.

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica:

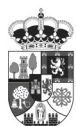
<https://perales.sedelectronica.es/>

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:

Localidad: Perales del Puerto

Oficina de Recaudación: EL INGRESO SE REALIZARÁ EN LA CUENTA CORRIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO QUE TIENE ABIERTA EN UNICAJA BANCO.



Viernes, 13 de febrero de 2026

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA
Servicio de Ayuda a Domicilio	2 meses naturales

Los/as contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de las siguientes entidades:

- Unicaja Banco, en horario de oficina.

Los/as contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Perales del Puerto , 9 de febrero de 2026

Andrés Manzano Redondo

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 13 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Perales del Puerto

ANUNCIO. Liquidación Tributaria Guardería mensualidad de Febrero 2025 - 2026.

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0057 del Ayuntamiento de Perales del Puerto por la que se aprueba el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de "TASA por la Estancia y Asistencia al Centro de Educación Infantil "Peraluna", correspondiente a MENSUALIDAD FEBRERO curso 2025-2026".

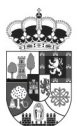
Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica:

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

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los/as contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:

- Localidad: Perales del Puerto.
- Oficina de Recaudación: EL INGRESO SE REALIZARÁ EN LA CUENTA CORRIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO QUE TIENE ABIERTA EN UNICAJA BANCO.



Viernes, 13 de febrero de 2026

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA
MENSUALIDAD GUARDERÍA	2 meses naturales

Los/as contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de las siguientes entidades:

- Unicaja Banco, en horario de oficina.

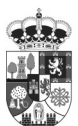
Los/as contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Perales del Puerto, 9 de febrero de 2026

Andrés Manzano Redondo

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 13 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Trámite de información pública para expediente de concesión de licencia municipal de apertura y funcionamiento de actividad cafetería.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 de la Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se somete a información pública, por el plazo de VEINTE DÍAS, el expediente de concesión de licencia municipal de apertura y funcionamiento de actividad "CAFETERÍA", en Plaza Mayor, n.º 6, bajo de Plasencia, que se tramita a instancia de CUATROEMBRE, S.L., periodo durante el cual podrán formularse cuantas alegaciones se estimen pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en el Departamento de Arquitectura y Urbanismo en horario de oficina.

Plasencia, 6 de febrero de 2026
Fernando Pizarro García
ALCALDE



Viernes, 13 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón

ANUNCIO. Aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de la limpieza y cerramiento de terrenos y solares urbano y urbanizable.

Acuerdo del Pleno de fecha 19 de enero de 2026, del Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón, por la que se aprueba inicialmente expediente de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de limpieza y cerramiento de terrenos y solares urbano y urbanizable.

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de limpieza y cerramiento de terrenos y solares urbano y urbanizable, por Acuerdo del Pleno de fecha 19 de enero de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los medios de comunicación escrita diaria y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

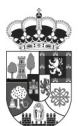
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los/as interesados/as en el portal web del Ayuntamiento:

<http://www.pozuelodezarzon.es/>

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

Pozuelo de Zarzón, 9 de febrero de 2026

Sheila Martín Gil
ALCALDESA



Viernes, 13 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón

ANUNCIO. Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO).

Acuerdo del Pleno de fecha 19 de enero de 2026 de la Entidad Pozuelo de Zarzón por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO).

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO) que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de enero de 2026, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

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

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

<http://pozuelodezarzon.sedelectronica.es>

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

Pozuelo de Zarzón, 9 de febrero de 2026

Sheila Martín Gil
ALCALDESA



Viernes, 13 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Aprobación definitiva de Modificación Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Cementerio Municipal.

Por Acuerdo del Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Salorino se aprobó provisionalmente la modificación Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Cementerio Municipal.

En su virtud,

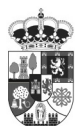
PRIMERO. Sometiéndose a exposición pública por plazo de treinta días, mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ordenanza Fiscal se entiende aprobada definitivamente.

SEGUNDO. Asimismo, de conformidad con el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone que las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos.

TERCERO. El texto íntegro de la presente Ordenanza Fiscal se hace público en Anexo al presente Decreto en cumplimiento del artículo 17.4 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.

Salorino, 10 de febrero de 2026

Álvaro Sánchez Cotrina
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 13 de febrero de 2026



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE CEMENTERIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SALORINO

ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Salorino, establece la Tasa de Cementerio Municipal, a que se refiere el artículo 20.4. p), del propio Real Decreto Legislativo, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, y cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible y Supuestos de no sujeción.

1. Constituye el hecho imponible de la tasa de Cementerio Municipal, servicios tales como: asignación de espacios para enterramientos, permisos de construcción de panteones o sepulturas; ocupación de los mismos; reducción, incineración; movimientos de lápidas; colocación de lápidas, verjas y adornos, conservación y mantenimiento de servicios, espacios e instalaciones generales, y cualesquiera otros que, de conformidad con lo prevenido en el Reglamento de Policía Sanitaria mortuoria sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.

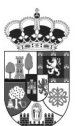
2. No está sujeto al pago de la presente tasa los servicios que se presten con ocasión de:

- Los enterramientos de los asilados siempre que la conducción se verifique por cuenta de los establecimientos mencionados y sin ninguna pompa fúnebre que sea costeada por la familia de los fallecidos.
- Los enterramientos de cadáveres pobres de solemnidad, cuyo fallecimiento se haya producido en este término municipal.
- Las inhumaciones que ordene la Autoridad Judicial y que se efectúen en fosa común.

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos.

Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley

Cód. Verificación: E0C0DH4DXHNTTYR3A9PFGCPW
Verificación: <https://salorino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5



Viernes, 13 de febrero de 2026



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten la prestación del servicio y, en su caso, los titulares de la autorización concedida.

ARTÍCULO 4. Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas en los términos que establecen los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.
2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria.

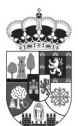
1. La cuota tributaria se determinará por la aplicación del siguiente cuadro de tarifas:

CATEGORÍAS	TARIFAS
Epígrafe I: Concesión por 75 años de nichos y columbarios.	
a) Si el nicho se encuentra en la planta superior.	650 €
b) Si el nicho se encuentra en la planta del medio.	700 €
c) Si el nicho se encuentra en la planta de abajo.	750 €
d) Columbarios	250 €
Epígrafe II: Inhumación.	
a) Inhumaciones de cadáveres en nicho: 80 euros.	80 €
b) Inhumaciones de cadáveres en sepultura: 250 euros.	250 €
c) Inhumaciones de restos: 80 euros.	80 €
Epígrafe III: Exhumaciones	
a) Exhumación de un cadáver	250 €
b) Exhumación de restos cadavéricos	100 €
Epígrafe IV: Cambios, cesiones o transmisiones de titularidad	
a) Sepultura mortis causa	10 €
b) Sepulturas inter vivos	10 €
c) Nichos mortis causa	10 €
d) Nichos inter vivos	10 €

2. Al terminar el plazo de vencimiento expresado, los interesados deberán satisfacer otro nuevo arriendo, dentro de los 30 días siguientes, entendiéndose que de no hacerlo, se conceptúa caducada la concesión,



Cód. Verificación: 50C0DH4XDY4HNTTYE83APF5CPW
Verificación: <https://siborn.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5



Viernes, 13 de febrero de 2026



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

procediéndose sin otro aviso a la exhumación de los restos mortales.

3. Los servicios de colocación de lápidas y ornamentaciones que se realicen en el cementerio municipal por la plantilla de sepultureros del mismo, así como las construcciones, reformas y ornamentaciones se establecerán por parte del Ayuntamiento, repercutiendo a los/as particulares afectados/as el gasto total de la obra o reforma ejecutada y de las ornamentaciones realizadas, en base al precio de licitación pública de la obra que sea necesario realizar.

ARTÍCULO 6. Período impositivo y Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose, a estos efectos, que dicha iniciación se produce con la solicitud de aquellos.

ARTÍCULO 7. Declaración, liquidación e ingreso.

1. Los sujetos pasivos solicitarán la prestación de servicios de que se trate. La solicitud de permiso para la construcción de panteones irá acompañada del correspondiente proyecto y memoria, autorizados por el facultativo competente.

2. Cada servicio será objeto de liquidación individual y autónoma, que será notificada, una vez que haya sido prestado dicho servicio, para su ingreso directo en las Arcas Municipales.

ARTÍCULO 8. Gestión.

1. Los/as interesados/as en el uso del nicho o columbario deberán presentar en el registro general del Ayuntamiento junto con la solicitud, en el impreso que facilite el Ayuntamiento, la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o CIF del/la solicitante.
- Documento que acredite haber realizado la incineración en cualquier crematorio, en el caso de instalar los restos del fallecido resultantes del proceso de incineración.
- Certificación de la inscripción de fallecimiento en el Registro Civil.

2. La gestión en periodo voluntario se llevará a cabo por el Ayuntamiento. La gestión en periodo ejecutivo se llevará a cabo por el Órgano de la Administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio o acuerdo de delegación de competencias; todo ello conforme a lo preceptuado en los artículos 7 y 8 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la



Cód. Verificación: 50C0M4XDY4HNTTYR3AAPP5CPW
Verificación: <https://sistema.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5



Viernes, 13 de febrero de 2026



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Ley Reguladora de las Haciendas Locales; así como en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

3. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto se llevará a cabo conforme a lo preceptuado en los artículos 2.2, 10, 11, 12, 13 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; y en las demás normas que resulten de aplicación.

ARTÍCULO 9. Reversión al Ayuntamiento.

Los nichos y columbarios revertirán al Ayuntamiento con obras y accesorios cuando no hubiesen sido utilizados o, si lo hubiesen sido, quedasen desalojados por traslado de restos y dé alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Que no existan supervivientes con derecho a utilizarlos.
- b) Que renuncien a ello los/as interesados/as. La primera circunstancia se acreditará en forma conveniente y siempre previo trámite de publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, citando a los que pudieran tener derecho a la utilización del nicho o columbario.

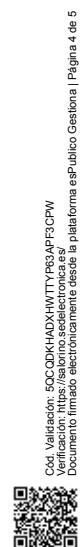
ARTÍCULO 10. Caducidad de derechos por abandono manifiesto.

1. Cuando las sepulturas familiares fueran desatendidas por sus titulares, dando lugar a que aparezcan en estado de ruina o abandono con el consiguiente peligro o mal aspecto, la administración del cementerio podrá proceder a la demolición previa comunicación al titular, con retirada de cuantos atributos u ornamentaciones se encuentren deteriorados, sin derecho a indemnización alguna.

2. Caducarán los derechos de la concesión al causa habiente en relación con aquellos nichos o columbarios, en los que se aprecien sensibles signos externos de continuado abandono en la conservación y ornato, siempre que hayan transcurrido al menos diez años sin efectuarse inhumaciones en los mismos. Para llevar a efecto esta medida, se requerirá acuerdo plenario y habrá de realizarse previa la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

ARTÍCULO 11. Infracciones y Sanciones tributarias.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán los preceptos de contenidos en los artículos 183 y ss. de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, normativa que la



Cód. Verificación: E0C0DH4XDY4HNTTYR3A4PFGCPW
Verificación: <https://sistema.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 4 de 5



Viernes, 13 de febrero de 2026



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

desarrolle, y en su caso, la Ordenanza general de gestión inspección y recaudación en vigor.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. MODIFICACIONES DEL TRIBUTO.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación de la Tasa, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza Fiscal.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente Ordenanza fiscal, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Cód. Verificación: EOCODH4DXHNTTYR3A9F5C9W
Verificación: <https://sibforo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5



Viernes, 13 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

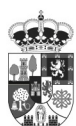
ANUNCIO. Relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as una plaza de Auxiliar Administrativo/a.

Resolución de Alcaldía de fecha n.º 37/2026 de 11 de febrero de 2026, del Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la selección de una plaza de auxiliar administrativo/a, cuyo tenor literal es el siguiente,

RESUELVO:

PRIMERO. Elevar a definitiva la siguiente lista provisionalmente aprobada:

Relación de aspirantes admitidos/as	DNI
Claudia Sánchez Bravo	***8807**
Estela Íñigo Cercas	***4489**
Alma María Sánchez Mateos	***1806**
Guadalupe Sánchez Segura	***3935**
María Amparo Barroso Murillo	***3756**
Aitor Pérez Barquilla	***4534**
María Soledad Jiménez Barroso	***2397**
Rosalía Pacheco Camello	***4775**
Azahara Pablos Murillo	***4311**



Viernes, 13 de febrero de 2026

Cosmina Marcela Muntean	***7828**
Andrea Díez Pérez	***4848**

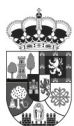
Candidatos/as excluidos/as: NINGUNO

SEGUNDO.- Vistas las propuestas efectuadas, nombrar miembros del Tribunal que han de juzgar las correspondientes pruebas:

Miembro	Identidad
Presidenta	Tamara Ramiro Moreno
Suplente	María Grande Muriel
Vocal	M. del Carmen Vaquero Corrales
Suplente	Isabel Fernández Becerra
Vocal	María de los Ángeles Marcos Domínguez
Suplente	David de la Calle Díaz
Vocal	M. Montaña Jarillo García
Suplente	Luis Sosa Romero
Secretaria	Isabel María González Valiente
Suplente	María Pilar Bernáldez Gómez de Carvallo

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

CUARTO. La realización de proceso de selección comenzará el día 18 de febrero de 2026, a las 12:30 horas, en el Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa, debiendo portar los/as aspirantes la documentación identificativa.



Viernes, 13 de febrero de 2026

QUINTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a los efectos oportunos, y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio.

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

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la 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 Extremadura o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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.

Torrecillas de la Tiesa, 11 de febrero de 2026

Tomás Sánchez Campo

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 13 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Prescripción de obligaciones y pagos.

Resolución de Alcaldía n.º 2026/0078, de fecha 09 de febrero de 2026, de la Entidad de Trujillo por la que se declara la prescripción de obligaciones y órdenes de pago en el expediente instruido para la prescripción de obligaciones y órdenes de pago.

Habiéndose declarado la prescripción de obligaciones y órdenes de pago, se publica la misma para su general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

«Visto que, el Servicio de Intervención municipal comunicó la necesidad de tramitar el procedimiento para la prescripción de obligaciones reconocidas pendientes de pago y/o de órdenes de pago.

Visto que, se incoó por la Alcaldía el procedimiento para la prescripción referida.

Visto que, se emitió informe técnico de la tesorería municipal que acreditó la procedencia de la prescripción.

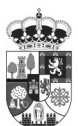
Visto que, se emitió informe jurídico sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto que, por la Tesorería se emitió Informe-propuesta de Resolución.

Visto que la aprobación corresponde a Alcaldía conforme a lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; se emite la siguiente,

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Declarar la prescripción de las obligaciones reconocidas pendientes de pago (y/o de órdenes de pago expedidas contra la Tesorería municipal) por el transcurso del plazo de cuatro años sin ejercitarse derecho alguno por parte de los titulares a exigir el pago de las obligaciones ya reconocidas o liquidadas y, en unidad de acto, aprobar el correspondiente



Viernes, 13 de febrero de 2026

expediente de prescripción de obligaciones reconocidas (u órdenes de pago) por un importe total de 562,63 euros, de conformidad con el siguiente detalle:

Ejercicio Presupuestario	Titular del crédito	Aplicación presupuestaria	Importe
2021	ALMACENES ACERO S.A.	342/61910	562,63 €

SEGUNDO. Declarar extinguidas las obligaciones reconocidas por esta Corporación pendientes de pago (y/o de órdenes de pago expedidas contra la Tesorería municipal), y su correspondiente baja en sus respectivas cuentas.

TERCERO. Publicar la prescripción de las obligaciones reconocidas pendientes de pago (y/o de órdenes de pago expedidas contra la Tesorería municipal), en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Entidad.

CUARTO. Practicar los asientos contables necesarios para hacer efectiva la extinción de las deudas».

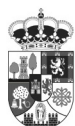
Contra el presente Acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con 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 la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél 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.

Trujillo, 10 de febrero de 2026

María Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Viernes, 13 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

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

Por Resolución de Alcaldía de fecha 5 de febrero de 2026, se acordó someter a información pública el estudio de viabilidad relativo a la concesión de servicios para la explotación del quiosco de la piscina municipal de Valencia de Alcántara, redactado por D.ª Marta Clemente Polo (Técnica de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres).

La exposición al público será por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 247.3 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales en horario de 9:00 a 14:00 para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://valenciadealcantara.sedelectronica.es>

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

Valencia de Alcántara, 9 de febrero de 2026

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Viernes, 13 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villa del Campo

EDICTO. Aprobación y exposición padrón recogida domiciliaria de basuras.

Por resolución del Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, han sido aprobados los padrones-listas cobratorias de las liquidaciones periódicas del Padrón Fiscal de la Tasa por la recogida domiciliaria de basuras del PRIMER SEMESTRE DE 2025.

Se expone al público para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en los mismos, pudiendo ser examinados por los/as interesados/as en las Oficinas de Recaudación del Ayuntamiento de Villa del Campo.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición ante esta Alcaldía, de conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

Villa del Campo, 9 de febrero de 2026

Víctor Manuel Hernández Martín

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 13 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Entidades Locales Menores

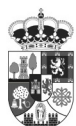
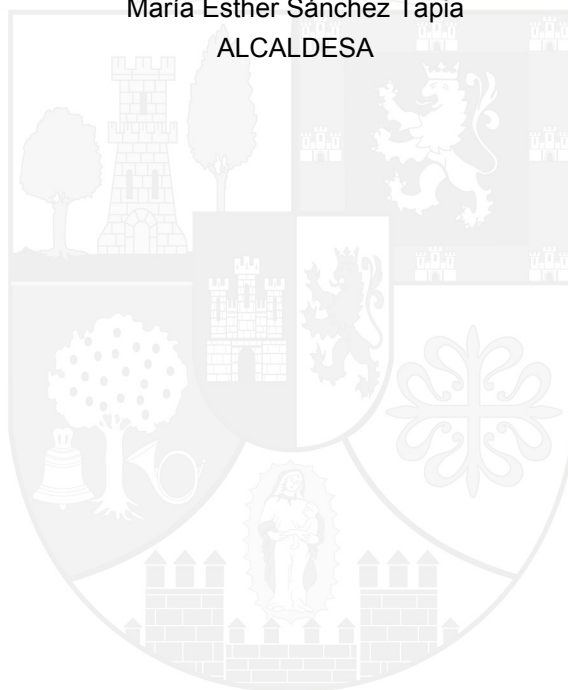
Ayuntamiento de San Gil (E.L.M.)

ANUNCIO. Exposición Pública de la Cuenta General del ejercicio 2025.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 06 de febrero de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

San Gil (E.L.M.), 9 de febrero de 2026

María Esther Sánchez Tapia
ALCALDESA



Viernes, 13 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Entidades Locales Menores

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

ANUNCIO. Delegación de competencias en materia de contratación.

La Junta Vecinal Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 06 de febrero de 2026 ha acordado la siguiente delegación de competencias a favor de la alcaldesa: Aprobado expediente de contratación para la obra: "Asfaltado de un tramo de la calle Santa Cristina, Calle San Juan Bosco y Cruces con calle Santa Cristina y calle Santo Ángel de la Guarda en la ELM de San Gil" , y a fin de agilizar la tramitación del procedimiento, al amparo de lo establecido en el art. 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local en relación con la disposición adicional segunda, apartado 2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se delegan en la Alcaldesa las competencias como órgano de contratación que corresponden a la Junta Vecinal Local en todos los sucesivos tramites del referido procedimiento (requerimientos de documentación, acto de adjudicación del contrato, aprobación Plan de Seguridad y Salud, etc.) incluida la aprobación y reconocimiento de las obligaciones económicas que procedan.

Lo que se hace público, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público así como en el artículo 51 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.

San Gil (E.L.M.), 9 de febrero de 2026

María Esther Sánchez Tapia

ALCALDESA



Viernes, 13 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Riberos del Tajo

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de una plaza de Agente de Igualdad para la oficina de Igualdad y Violencia de Género.

El Presidente de la Mancomunidad Riberos del Tajo, con fecha 11 de febrero de 2026, ha dictado Resolución por la que acuerda:

Primero.- Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal, pudiendo presentar los interesados sus solicitudes en los términos en que figuran en el expediente, encontrándose publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Mancomunidad Riberos del Tajo:

<https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Tablón de Anuncios de esta Mancomunidad y anuncio del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia la que servirá para el cómputo de plazo de presentación de instancias.

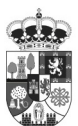
Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cañaveral, 11 de febrero de 2026

Mario Cerro Fernández

PRESIDENTE



Viernes, 13 de febrero de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AGENTE DE IGUALDAD PARA LA OFICINA DE IGUALDAD Y VIOLENCIA DE GÉNERO DE LA MANCOMUNIDAD RIBEROS DEL TAJO

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de un/a **AGENTE DE IGUALDAD** para la Oficina de Igualdad y Violencia de Género de la Mancomunidad Riberos del Tajo, al amparo del DECRETO 38/2025, de 13 de mayo, por el que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las entidades locales para el funcionamiento de las Oficinas de Igualdad y Violencia de Género y de los Puntos de Atención Psicológica y se aprueba la primera convocatoria (DOE nº 95 del 20 de mayo de 2025), mediante el sistema de concurso-oposición.

El/la profesional contratado/a deberá desarrollar su trabajo dentro del ámbito territorial de los municipios que integran la Mancomunidad.

Esta contratación será financiada mediante la subvención concedida por el Instituto de la Mujer de Extremadura para el funcionamiento de la Oficina de Igualdad y Violencia de Género durante las anualidades 2025, 2026 y 2027.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La contratación se realizará durante la vigencia del citado programa subvencionado, hasta el 31 de diciembre de 2027, y será a jornada completa, en horario de mañana y/o tarde, de lunes a viernes, según necesidades del servicio.

Se establece el periodo de prueba de un mes.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. El acceso al empleo público, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas.

C/Real, 62, 2ªA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdelatajo.es - www.riberosdelatajo.es



Cód. Verificación: 4H4FTN00T0AKYMLD2766N7D
Verificación: <https://riberosdelatajo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12



Viernes, 13 de febrero de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Estar en posesión de un diplomatura o grado universitario y tener formación especializada en materia de igualdad y violencia de género con un mínimo de 200 horas o 12 meses de experiencia laboral acreditada en intervención en materia de igualdad y violencia de género.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial que acredite su homologación.

- d) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, disponibilidad de vehículo y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
- f) Cumplir con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de obtener plaza.

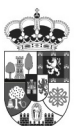
CUARTA. Funciones del puesto de trabajo.

Las funciones a realizar por el personal contratado serán las de ejecución y desarrollo de las que, con carácter general de acuerdo con el artículo 12.2 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, les corresponde a la Red de Oficinas de Igualdad y Violencia de Género, y en concreto las establecidas en el artículo 7 del Reglamento de organización y funcionamiento de la Red de Oficinas de Igualdad y Violencia de Género, aprobado por el Decreto 24/2018, de 20 de febrero

Cód. Verificación: 4H4FTNCO3TAKYMLD2766N7D
Verificación: <https://riberosdelatajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 12



C/Real 62, 2ªA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdelatajo.es - www.riberosdelatajo.es



Viernes, 13 de febrero de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

QUINTA. Tasa por derecho de examen

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, deberán abonar una tasa de examen por el importe que proceda, en función de la situación que acredite la persona aspirante según se indica en este apartado.

Tarifa general: 31,90 €

Tarifa desempleado/a: 50% de la tarifa general, (personas participantes que acrediten encontrarse en situación de desempleo, al menos tres meses antes de la publicación de la presente convocatoria, artículo 8.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, BOP nº 96. 23 de mayo de 2023).

Tarifa discapacitado/a: 50% de la tarifa general, (personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acredite mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes (artículo 8.3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, BOP nº 96. 23 de mayo de 2023).

El abono de la tasa se realizará mediante ingreso de la cantidad que corresponda en la cuenta corriente: ES45 2103 7693 2200 3000 1334, de la entidad UNICAJA, indicando necesariamente el nombre y apellidos del aspirante.

El pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

SEXTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en la que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Integral de Riberos del Tajo, y se presentarán, conforme al modelo que se acompaña como Anexo I, en el Registro de la Sede Electrónica esta Mancomunidad, <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>, en el plazo de siete días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El contenido íntegro de las bases será publicado en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>.

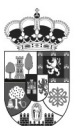
La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia DNI
- Declaración jurada del interesado/a de cumplir todos los requisitos establecidos en la Base Tercera

C/Real 62, 2ªA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdeltajo.es - www.riberosdeltajo.es



Cód. Verificación: 4H4FTN00T3AK5YMLD2756N7D
Verificación: <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Viernes, 13 de febrero de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

- Titulación requerida para el puesto de trabajo
- Copia permiso de conducción tipo B
- Resguardo acreditativo del pago de la tasa de examen

Para su valoración en la fase concurso, deberán presentar:

- Currículo vital completo y acreditativo, aportando copias de los méritos alegados, informe de vida laboral y copia de los contratos de trabajo relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.

En la fase de concurso, sólo se valorarán los méritos alegados y acreditados junto a la solicitud de participación en el presente proceso selectivo.

Los documentos originales se exigirán sólo al/la aspirante que finalmente consiga la plaza objeto de esta convocatoria, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o la Mancomunidad Riberos del Tajo requiera a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de los datos y documentación aportada.

SÉPTIMA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, se hará pública la resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección, estableciendo un plazo de dos días hábiles desde la publicación para la subsanación de defectos, omisiones o las reclamaciones oportunas. Transcurrido el mismo, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as, que se publicará en el tablón de edictos de la Mancomunidad, estableciendo el día, lugar y hora de comienzo del proceso selectivo.

Tanto la lista provisional como la definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, como los demás documentos relativos al procedimiento de selección, serán publicados en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Riberos del Tajo, <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>.

Si existieran reclamaciones, serán resueltas por el Sr. Presidente en el plazo de cinco días, publicándose de igual forma la lista definitiva.

OCTAVA. Tribunal Calificador

El tribunal de selección estará integrado por los siguientes miembros nombrados por Resolución del Sr. Presidente de la Mancomunidad:

PRESIDENTE/A: Personal de la Administración con competencias para formar parte de órganos de selección según el Estatuto Básico del Empleado Público, ya sea personal funcionario de carrera o en su defecto personal laboral fijo y su suplente.

Cód. Verificación: 4H4FTN00T0AKEYMLD2766N7D
Verificación: <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12



C/Real 62, 2ªA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdeltajo.es - www.riberosdeltajo.es



Viernes, 13 de febrero de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

VOCALES: Dos nombrados entre el personal de la Administración con competencias para formar parte de órganos de selección según el Estatuto Básico del Empleado Público, ya sea personal funcionario de carrera o en su defecto personal laboral fijo y sus suplentes.

Un representante designado por la Junta de Extremadura y su suplente.

SECRETARIO/A: Secretario/a de la Mancomunidad Riberos del Tajo o personal de la Administración o personal de la Mancomunidad con competencias para formar parte de órganos de selección según el Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos/as se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal 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 Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y queda autorizado para determinar la actuación procedente en los casos no previstos en las presentes bases. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, antes citada.

El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

NOVENA. Sistema de Selección

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será un concurso-oposición, y se desarrollarán conforme a las siguientes fases:

C/Real 62, 2ªA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdelatajo.es - www.riberosdelatajo.es



Cód. Verificación: 4H4FTN00T0AKEYMLD2766N7D
Verificación: <https://riberosdelatajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 5 de 12



Viernes, 13 de febrero de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

FASE DE OPOSICIÓN

Constará de una prueba obligatoria que versará sobre conocimientos dentro de su competencia profesional, que se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarla y pasando a la segunda fase las 8 mejores puntuaciones.

La prueba consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 35 minutos, un cuestionario que versará sobre materia de Igualdad de Oportunidades y conocimientos de la Mancomunidad Riberos del Tajo.

El cuestionario será tipo test de 25 preguntas y 5 preguntas más de reserva, con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será totalmente correcta, sobre los siguientes contenidos:

- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre
- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura
- Ley 11/2001, de creación de Instituto de la Mujer de Extremadura.
- Recursos disponibles en materia de igualdad y violencia de género (IMEX).
- Decreto 24/2018, de 20 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Red de Oficinas de Igualdad y Violencia de Género
- Decreto 16/2013, de 26 de febrero, por el que se autorizan los Reglamentos de Régimen Interno de los dispositivos de la Red Extremeña de Atención a las Víctimas de Violencia de Género.
- Conocimientos de la Mancomunidad Riberos del Tajo

Cada respuesta correcta se valora con 0,40 puntos, las respuestas incorrectas penalizarán a razón de 0,20 puntos cada una y las respuestas en blanco no penalizarán.

Una vez concluida la fase oposición, se procederá a la baremación de méritos.

FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS

A los/as aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen.

Cód. Verificación: 4H4FTN00T0AKEYMLD2766N7D
Verificación: <https://riberosdelatajo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12



C/Real, 62, 2ªA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdelatajo.es - www.riberosdelatajo.es



Viernes, 13 de febrero de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

A) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán los cursos de formación recibidos y másteres, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos, Organizaciones y colaboradores dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo a la que se opta.

Sólo se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos que especifiquen su duración en horas y/o créditos. Será considerado 1 crédito igual a 10 horas de formación.

No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni aquellos incluidos dentro de módulos de formación necesarios para la obtención de la titulación.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

Por asistencia a cursos o realización de másteres relacionados directamente con el puesto de trabajo (máximo 2 puntos):

Hasta 20 horas	0,05 puntos
De 21 horas a 40 horas	0,10 puntos.
De 41 a 100 horas	0,20 puntos.
De más de 100 horas	0,30 puntos.
Por másteres realizados	1 punto.

No se valorarán aquellos cursos cuyo justificante no tenga reflejado el número de horas o créditos de duración.

Cód. Verificación: 4H4FTN00T0TAKEYMLD2766N7D
Verificación: <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12



C/Real,62, 2ªA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdeltajo.es - www.riberosdeltajo.es



Viernes, 13 de febrero de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

B) Por Experiencia Profesional:

Por experiencia como Agentes de Igualdad o técnico/a en la gestión de Proyectos de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos/mes, hasta un máximo de 3,00 puntos.

La puntuación final de cada aspirante vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo.

En caso de empate entre aspirantes se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en los siguientes apartados y por el orden citado; experiencia profesional, formación y especialización profesional y fase oposición.

DÉCIMA. Relación de Aprobados

Una vez finalizado el proceso de selección, y determinada la puntuación final de los/as aspirantes, el Tribunal lo hará público en el tablón de edictos de la Mancomunidad:

- Aspirante cuya contratación se propone, con indicación de la puntuación obtenida.
- Aspirantes que quedan en bolsa de trabajo, con indicación del número de orden y la puntuación obtenida.

Se establece un plazo de dos días hábiles para la presentación de reclamaciones.

Seguidamente elevará dicha relación al Sr. Presidente, formulando la correspondiente propuesta de contratación.

El/la aspirante seleccionado/a deberá aportar a la Mancomunidad la documentación que se le requiera para proceder a su contratación.

En caso de baja o renuncia expresa por escrito se podrá proceder al llamamiento de los siguientes aspirantes siguiendo el orden de puntuación de dicha lista. Dicho llamamiento se realizaría por cualquier medio que permitiese quedar constancia de la misma, pudiendo existir un período de 1 día máximo desde la recepción por parte del destinatario/a para aceptar la oferta. Expirado este plazo o bien recibiendo la renuncia por escrito de dicha oferta, se continuaría con el mismo procedimiento con el/la siguiente aspirante y supondría el paso al último lugar de la bolsa correspondiente. Asimismo, una nueva renuncia supondrá la exclusión definitiva de la bolsa.

Quedará derogada cualquier posible bolsa de trabajo anterior para el puesto objeto de esta convocatoria.

C/Real, 62, 2ªA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdeltajo.es - www.riberosdeltajo.es



Cód. Verificación: 4H4FTN00T0AK5YMLD2766N7D
Verificación: <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 8 de 12



Viernes, 13 de febrero de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

El plazo máximo para que la persona seleccionada tomase posesión del puesto y se incorporase a la actividad no debería superar los dos días.

UNDÉCIMA.- Protección de datos de carácter personal.- De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

a) Información sobre protección de datos.

-Responsable Mancomunidad Integral de Municipios Riberos del Tajo. Delegado de Protección de Datos. 927300400 secretaria@riberosdeltajo.es Calle Real 62 2 A 10820 Cañaveral (Cáceres)

b) Finalidad del tratamiento:

La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

c) Legitimación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- 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.

d) Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

e) Derechos de las personas interesadas:

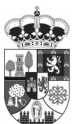
Tiene derecho al ejercicio de los derechos de Información, Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación, Portabilidad y Oposición. Puede ejercer sus derechos mediante correo postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección indicada. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Tan sólo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de

C/Real 62, 2ªA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdeltajo.es - www.riberosdeltajo.es



Cód. Verificación: 4H4FTN00T3AK5YMLD2766N7D
Verificación: <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 9 de 12



Viernes, 13 de febrero de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

su solicitud, de conformidad con la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.

DUODÉCIMA. Incidencias

El tribunal queda facultado para resolver las dudas y adoptar las resoluciones necesarias para el buen funcionamiento del concurso, con sujeción a lo dispuesto en la legislación vigente.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, 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 publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Para su público conocimiento, publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el tablón de anuncios de la Mancomunidad.

En Cañaveral en la fecha indicada en el informe de firma al margen.



EL PRESIDENTE,
Mario Cerro Fernández

Cód. Verificación: 4H4F7NCO0TAKYVMI D2766N7D
Verificación: <https://riberosdelatajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 10 de 12



C/Real,62, 2ªA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdelatajo.es - www.riberosdelatajo.es



Viernes, 13 de febrero de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D./D^a. _____, con DNI nº _____, y domicilio a efectos de notificación en _____, y Tifs de contacto _____ y correo electrónico a efecto de notificaciones _____.

EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad Riberos del Tajo, en relación con la convocatoria de una plaza de AGENTE DE IGUALDAD para la Oficina de Igualdad y Violencia de Género de la Mancomunidad Riberos del Tajo, declara conocer las bases generales de la convocatoria y acepta las mismas.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria a fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias.

TERCERO. Que adjunta la siguiente documentación:

CUARTO. Que autoriza el tratamiento de datos de carácter personal con la única y exclusiva finalidad de gestionar y realizar las actuaciones relacionadas con la presente convocatoria.

QUINTO. Que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud.

Por todo ello, **SOLICITA**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciado.

En _____, a ____ de _____ de 2026

El/la solicitante,

Fdo.: _____

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD RIBEROS DEL TAJO

C/Real, 62, 2ªA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdeltajo.es - www.riberosdeltajo.es



Cód. Verificación: 4H4FTN00T0AKYVMI D2756N7D
Verificación: <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 11 de 12



Viernes, 13 de febrero de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

ANEXO II MODELO DECLARACIÓN JURADA

D/D^a.....con D.N.I. núm., en calidad de solicitante a una plaza de AGENTE DE IGUALDAD para la Oficina de Igualdad y Violencia de Género en la Mancomunidad Integral Riberos del Tajo, según convocatoria comunicada al efecto.

DECLARO:

Primero.- Cumplir los requisitos de nacionalidad y edad establecidos en la Base Tercera de la convocatoria, así como poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Segundo.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

Tercero. – Poseer la titulación requerida para el puesto de trabajo.

Cuarto.- Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, disponibilidad de vehículo y estar en disposición de afrontar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

Quinto.- Cumplir con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio de protección integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia, la autenticidad de los documentos aportados y veracidad de los datos que figuran en la instancia.

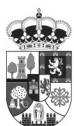
En....., a..... de de 2026.

Fdo.:.....

C/Real 62, 2ªA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 – administracion@riberosdeltajo.es – www.riberosdeltajo.es



Cód. Verificación: 4H4FTNCO0T3AK5YMLD2766N7D
Verificación: <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 12 de 12



Viernes, 13 de febrero de 2026

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes San José

ANUNCIO. Convocatoria Junta General Ordinaria 2026.

La Junta de Gobierno de esta Comunidad en virtud de lo establecido en las Ordenanzas de la Comunidad y conforme a los Artículos 44 y 45 de los Estatutos, se le convoca a la JUNTA GENERAL ORDINARIA, la cual tendrá lugar D. M., el próximo día 15 de marzo de 2026 a las 11 horas en primera convocatoria y a las 11:30 horas en segunda y última convocatoria, en EL CENTRO SOCIAL con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lectura y aprobación del acta anterior 2025.
2. Obras realizadas durante el Ejercicio 2025.
3. Aprobación de cuentas Ejercicio 2025.
4. Obras a realizar en 2026.
5. Revisión de cuotas.
6. Estado actual de las negociaciones con Adif.
7. Renovación de la Junta Directiva.
9. Ruegos y preguntas.

Grimaldo, 4 de febrero de 2026

María Gloria García Díaz

SECRETARIA DE LA COMUNIDAD DE REGANTES

