



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 11 de marzo de 2026

N.º 0048

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

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

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



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

Miércoles, 11 de marzo de 2026

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

- Convenio delegación de la competencia en materia de disciplina urbanística entre el Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera y la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. BOP-2026-936
- Información Pública de Proyecto Obra n.º 2025/031/024 "C. Cult. San Francisco (Cáceres): Intervención en cubiertas." BOP-2026-937
- Información Pública de Proyecto Obra n.º 2026-27/041/006 "CC-158, de EX-108 a Montehermoso por Morcillo y CC-159, de Guijo de Coria a CC-158 por Guijo de Galisteo. Rehabilitación estructural del firme." BOP-2026-938
- Avocación competencia y convocatoria provisión de un puesto mediante libre designación con convocatoria pública. BOP-2026-939

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldea del Cano

- Lista definitiva de admitidos/as para la selección de Encargado/a de Mantenimiento. BOP-2026-940

Ayuntamiento de Aliseda

- Modificación Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Cementerio. BOP-2026-941

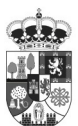
Ayuntamiento de Guadalupe

- Incoación de expediente contradictorio de declaración legal de ruina inminente. BOP-2026-942

Ayuntamiento de Herrerueta

- Aprobación definitiva del Reglamento Regulador del Teletrabajo. BOP-2026-943
- Convocatoria para la renovación del cargo de Juez/a de Paz. BOP-2026-944

Ayuntamiento de Jarilla



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de tasa por utilización privativa de edificios municipales. BOP-2026-945

Ayuntamiento de La Pesga

Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil. BOP-2026-946

Ayuntamiento de Moraleja

Plan de Activación para el Empleo Local del Ayuntamiento de Moraleja 2026-2027. BOP-2026-947

Ayuntamiento de Peraleda de San Román

Aprobación inicial del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026. BOP-2026-948

Ayuntamiento de Plasencia

Trámite de información pública para expediente de concesión de licencia municipal de apertura y funcionamiento de actividad 'Gimnasio' en Plasencia. BOP-2026-949

Ayuntamiento de Romangordo

Exposición pública estudio viabilidad económica-financiera. BOP-2026-950

Ayuntamiento de Toril

Cuenta General ejercicio 2025. BOP-2026-951

Aprobación inicial Presupuesto General, ejercicio económico 2026. BOP-2026-952

Ayuntamiento de Tornavacas

Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la contratación de UN/A DINAMIZADOR/A TURÍSTICO/A en régimen laboral temporal mediante concurso-oposición. BOP-2026-953

Ayuntamiento de Valdemorales

Modificación de la Ordenanza Reguladora de la utilización temporal de edificios, locales e instalaciones municipales. BOP-2026-954

Ayuntamiento de Viandar de la Vera

Aprobación del Plan de Actuación Municipal contra Incendios Forestales. BOP-2026-955

Ayuntamiento de Villar de Plasencia



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Liquidación Cuenta General 2025.

BOP-2026-956

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Navatrasierra (E.L.M.)

Aprobación inicial del Presupuesto General 2026, bases de ejecución y plantilla de personal.

BOP-2026-957

Mancomunidades

Mancomunidad Trasierra Tierras de Granadilla

Cuenta General ejercicio 2025.

BOP-2026-958

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

AT-9636. Extensión de LAMT, 13,2 kV, 4861-05 "Río Tajo" de STR "Plasencia Ind", en el paraje "Las Habazas" del término municipal de Malpartida de Plasencia (Cáceres).

BOP-2026-959

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes Margen Izquierda Río Alagón

Cobranza derramas 2026.

BOP-2026-960



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convenio delegación de la competencia en materia de disciplina urbanística entre el Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera y la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

Para general conocimiento, se hace público que, una vez tramitado el procedimiento establecido en la disposición adicional decimotercera de la Ley 11/2018 de Ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y en el propio modelo de convenio interadministrativo en materia de disciplina urbanística, aprobado por el Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres el 27 de marzo de 2025 y publicado en el BOP de fecha 3 de abril de 2025, se ha culminado el mismo con la firma del oportuno convenio entre el Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera y la Excma. Diputación Provincial de Cáceres. Desplegando sus efectos con esta publicación.

Se adjunta como anexo el texto completo del Convenio firmado.

Cáceres, 5 de marzo de 2026

Fernando López Salazar

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



Miércoles, 11 de marzo de 2026



CONVENIO DE DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA EN MATERIA DE DISCIPLINA URBANÍSTICA ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA Y LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

INTERVIENEN

De una parte, **D. MIGUEL ANGEL MORALES SÁNCHEZ**, Presidente de la **Diputación Provincial de Cáceres**, en la representación que ostenta de esta institución en virtud de lo dispuesto en el artículo 34.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y actuando especialmente autorizado para la firma del presente Convenio por el acuerdo plenario de fecha 29 de enero de 2026 asistido por el Secretario General de la Corporación, **D. JOSÉ ÁLVARO CASAS AVILÉS** a los efectos de lo dispuesto en el artículo 3.2, i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Y de otra parte, **D. FRANCISCO JAVIER GARCÍA BÉJAR** Alcalde-Presidente del **Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera**, en la representación que ostenta en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y autorizado/a para suscribir el presente Convenio por el acuerdo del pleno de fecha 24 de abril de 2025 asistido por **D.ª PILAR PÉREZ SANTOS** Secretaria de la Corporación a los efectos de lo dispuesto en el artículo 3.2, i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

EXPONEN

PRIMERO.- La Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (en adelante, LOTUS) establece en su artículo 143.2 el régimen del control administrativo al que han de someterse las actividades urbanísticas atendiendo al momento y al alcance de su intervención destacando, en cuanto objeto del presente Convenio, la siguiente modalidad:

e) Protección de la legalidad urbanística: intervención administrativa que se produce con posterioridad a la realización de la actividad urbanística, cuando se infrinjan las determinaciones legales vigentes, las licencias urbanísticas otorgadas, cuando las comunicaciones o declaraciones no cumplan el referido marco legal, o se incumpla cualquier determinación de regulación urbanística».

La importancia de la protección de legalidad urbanística como garante de la ejecución real de modelo de ordenación urbanística se pone de manifiesto en la LOTUS cuando destina al asunto un título completo de la ley, el octavo, articulado en 3 capítulos.

El primero aborda la restauración de la legalidad urbanística y establece la obligación de la Administración competente, de manera irrenunciable e inexcusable, de adoptar las medidas que procedan, de entre las previstas en la legislación de ordenación territorial y urbanística extremeña, ante cualquier actuación u omisión que vaya en contra de lo establecido en la legislación urbanística y en los instrumentos de ordenación territorial y urbanística.



Miércoles, 11 de marzo de 2026



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

El segundo se dedica a la inspección urbanística, competencia municipal inexcusable, y que aborda tanto la inspección urbanística vinculada al control urbanístico ordinario, como la inspección urbanística vinculada a la protección de la legalidad.

El tercero desarrolla el régimen sancionador que en materia de infracciones urbanísticas han de abordar los ayuntamientos.

SEGUNDO.- La materia de Urbanismo, y en particular la disciplina urbanística, será ejercida en todo caso como competencia propia por los Municipios en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas tal y como prevén el artículo 25.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y, en el mismo sentido, el artículo 58.2 LOTUS.

El ejercicio de esta competencia comprende, en definitiva, la adopción de medidas de reacción ante actuaciones ilegales apoyadas en las correspondientes labores inspectoras y se impone para el Municipio con carácter inexcusable de conformidad con lo previsto, respectivamente, en los artículos 171 y 181 LOTUS.

Se completa el ámbito de la disciplina urbanística con el ejercicio de la potestad sancionadora, competencia municipal del mismo carácter inexcusable tal y como establece el artículo 187 LOTUS.

TERCERO.- Para garantizar el ejercicio íntegro de las competencias municipales relativas a la disciplina urbanística, la Ley 5/2022, de 25 de noviembre, de medidas de mejora de los procesos de respuesta administrativa a la ciudadanía y para la prestación útil de los servicios públicos, ha introducido en la LOTUS una nueva Disposición adicional, numerada como decimotercera, con el siguiente contenido:

«Disposición adicional decimotercera. Delegación intersubjetiva.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 58 y 187 de esta Ley, los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura podrán delegar en la Diputación Provincial respectiva el ejercicio de sus competencias de inspección urbanística, protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo, respecto de los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o del subsuelo sin título habilitante de naturaleza urbanística u orden de ejecución, o contra las condiciones señaladas en los mismos, estén en curso de ejecución o ya terminados, que resultaran incompatibles, total o parcialmente, con la ordenación urbanística vigente, y puedan tipificarse como infracción urbanística. El ejercicio de la delegación incluirá los correspondientes procedimientos de ejecución.

Lo dispuesto se entiende sin perjuicio de las fórmulas de cooperación interadministrativa, los convenios de colaboración u otros instrumentos que pudieran implementarse para el desarrollo de las funciones derivadas del ejercicio de tales competencias.

2. El acuerdo municipal de delegación de competencias en materia de disciplina urbanística deberá contener, de forma expresa, la delegación de las competencias para la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse a favor de la correspondiente Diputación Provincial.

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



Miércoles, 11 de marzo de 2026



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

CUARTO.- La efectividad de la delegación acordada por el Pleno municipal requiere de su aceptación por el pleno de la Diputación Provincial de Cáceres, y se instrumenta mediante la formalización del presente Convenio y su publicación en el boletín oficial de la provincia.

Toda delegación de competencias entre Administraciones habilitará para el pleno ejercicio de estas, mientras no se produzca la publicación de su revocación en el boletín oficial de la provincia correspondiente.

Sobre la base de las anteriores consideraciones, la **Diputación Provincial de Cáceres** y el **Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera** reconociéndose mutua y recíprocamente la capacidad legal suficiente y necesaria para este acto, acuerdan formalizar el presente Convenio de delegación con arreglo a las siguientes:

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- OBJETO Y ALCANCE DE LA DELEGACIÓN.

Por el presente convenio, el **Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera** delega en la **Diputación Provincial de Cáceres** el ejercicio de sus competencias de inspección urbanística, en aquellos aspectos de la inspección relacionados con el ejercicio de la disciplina urbanística, protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo respecto de los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o del subsuelo sin título habilitante de naturaleza urbanística u orden de ejecución, o contra las condiciones señaladas en los mismos, que estén en curso de ejecución o ya terminados, que resultaran incompatibles, total o parcialmente, con la ordenación urbanística vigente, y puedan tipificarse como infracción urbanística. El ejercicio de la delegación incluirá los correspondientes procedimientos de ejecución.

El ejercicio de aquellos aspectos de la inspección urbanística relacionados con el control urbanístico lo seguirá ejerciendo el Ayuntamiento, quedando excluido de la presente delegación.

En ningún caso se entienden incluidas en el ejercicio de las competencias delegadas tanto la adopción de las medidas de restauración de la legalidad urbanística mediante la legalización del acto o del uso ejecutado como el inicio de los procedimientos de suspensión y anulación de los posibles actos administrativos legitimadores en los que pudiera ampararse la actuación ilegal, en base lo establecido en el artículo 217 del reglamento general la LOTUS y la legislación concurrente, por lo que el Municipio deberá tramitar y resolver dichos procedimientos en cualquier expediente de protección de la legalidad urbanística que se haya delegado en la Diputación Provincial de Cáceres, cumpliendo escrupulosamente los plazos y condiciones establecidas legalmente.

Si como consecuencia de un procedimiento de restauración de la legalidad tramitado en el ejercicio de las competencias delegadas procediera la legalización del acto o uso ejecutado, la Diputación Provincial de Cáceres procederá a la devolución del expediente al Ayuntamiento, una vez sea recibida por la Diputación Provincial la documentación técnica que sirva de base a la legalización.

En el caso de los municipios menores de 1000 habitantes, la devolución se devolverá acompañada de los informes técnicos y jurídicos necesarios y previos a la resolución o acuerdo



Miércoles, 11 de marzo de 2026



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

municipal que ponga fin al procedimiento de legalización. La Diputación Provincial de Cáceres, por su parte, instruirá y resolverá el expediente sancionador vinculado.

De conformidad con lo establecido en el artículo 188 relativo a la prejudicialidad, cuando en la tramitación de uno de los procedimientos sancionadores por infracción urbanística objeto de la delegación se desprendan indicios del carácter de delito del hecho, el órgano competente de la Diputación Provincial, por sí o a propuesta de la persona instructora del expediente, lo pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal. Dicha comunicación al ministerio fiscal será puesta en conocimiento del ayuntamiento.

Los procedimientos en materia de las competencias delegadas que se hallaren en trámite a la firma y entrada en vigor del presente Convenio, y que hubieran sido iniciados con posterioridad al 30 de Junio de 2024, se tramitarán y resolverán por la Diputación Provincial de Cáceres cuando así sea solicitado por el Ayuntamiento y expresamente aceptado por la Diputación Provincial de Cáceres, previa comprobación y valoración de las circunstancias concurrentes en el procedimiento concreto.

Igualmente, en los procedimientos que se encontraran en trámite a la firma del presente convenio la Diputación Provincial de Cáceres llevará a cabo la medida de reposición de la realidad física alterada dictada en procedimientos municipales por infracciones urbanísticas, cuando así sea solicitado por el Ayuntamiento y expresamente aceptado por la Diputación Provincial de Cáceres, previa comprobación y valoración de las circunstancias concurrentes en el procedimiento concreto.

Por último, se delegan a favor de la Diputación Provincial de Cáceres las competencias para la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse en el ejercicio de las competencias delegadas en cuanto es contenido, de forma expresa, del acuerdo municipal de delegación de competencias en materia de disciplina urbanística.

Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán, a todos los efectos, dictadas por el órgano delegante.

Para llevar a cabo el objeto del presente Convenio, las partes firmantes se comprometen a lo siguiente:

1.- Ejercicio de las competencias delegadas.

La Diputación Provincial de Cáceres asume, con sus medios técnicos y humanos, el ejercicio de las competencias de inspección urbanística, en el ámbito de la disciplina urbanística, protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo delegadas que serán llevadas a cabo en los términos expuestos anteriormente.

El Ayuntamiento se compromete a remitir, sin dilación alguna, aquellas solicitudes, denuncias, actas, informes o resoluciones relacionados con el ejercicio de las competencias delegadas que sean recibidos o emitidos por el Ayuntamiento.

Asimismo, la actuación de la diputación provincial, también se podrá iniciar mediante cualquier denuncia, solicitud, informe o resolución que reciba directamente y que no se haya formulado ante el municipio, siempre que esté debidamente motivada y argumentada. En este caso, la diputación pondrá en conocimiento del ayuntamiento el inicio de los procedimientos correspondientes.



Miércoles, 11 de marzo de 2026



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

El Ayuntamiento se compromete a prestar la asistencia activa que la Diputación Provincial de Cáceres pudiera solicitar para el eficaz cumplimiento del ejercicio de las competencias delegadas, así como a suministrar a la Diputación Provincial de Cáceres toda la normativa urbanística municipal actualizada necesaria para ejercer las competencias delegadas.

Cualquier modificación de planeamiento o instrumento de gestión en vigor que se aborde será comunicada a la diputación provincial.

2.- Defensa jurídica (Gabinete jurídico).

En el supuesto de planteamiento de recurso en vía contencioso-administrativa, la presente delegación comprende la defensa en juicio por parte de letrado de la Diputación Provincial de Cáceres perteneciente al Gabinete jurídico de la misma.

Los gastos correspondientes a la representación mediante Procurador y a peritaciones externas, cuando fueran obligadas, así como las posibles condenas de pago de costas, serán por cuenta de la Diputación Provincial. Quedarán en poder de la Diputación de Cáceres los derechos económicos que se deriven de las costas que fueran declaradas a favor del Ayuntamiento.

La prestación de servicios de dirección técnica y representación en juicio a cargo del Gabinete jurídico no comporta alteración de las cantidades devengadas por el ejercicio de la competencia, no generando derechos económicos alguno en favor de la Diputación Provincial de Cáceres.

3.- Exacción de las sanciones (Organismo Autónomo de Recaudación).

La Diputación Provincial de Cáceres, a través de su Organismo Autónomo de Recaudación (OARGT), realizará todas las actuaciones para proceder al cobro de las sanciones derivadas del expediente sancionador tanto en vía voluntaria como en ejecutiva, así como en los expedientes de multas coercitivas.

SEGUNDA. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS ECONÓMICOS ASUMIDOS POR LAS PARTES.

La Diputación Provincial de Cáceres asume, con sus medios técnicos y humanos, el ejercicio de las competencias de inspección urbanística, en aquellos aspectos de la misma relacionados con la disciplina urbanística, protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo delegadas.

El ejercicio de las competencias delegadas, incluida la ejecución material forzosa de las órdenes de restablecimiento de la realidad física alterada por infracciones urbanísticas, comportará la aportación por parte del Ayuntamiento de las siguientes cantidades:

La totalidad del importe de las sanciones (incluidas, en este concepto, también las multas coercitivas que se pudieran imponer) derivadas de las infracciones urbanísticas que se impongan al infractor en cada expediente sancionador, incluido los gastos reales por la demolición en su caso.



Miércoles, 11 de marzo de 2026



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

De este importe económico, una vez haya sido recaudado por el OARGT, corresponderá por cada expediente a la Diputación Provincial de Cáceres el 60 %, al Ayuntamiento delegante el 40%. En el porcentaje atribuido a la Diputación provincial se incluyen los gastos generados al Organismo Autónomo de recaudación provincial por el cobro de los conceptos reflejados en el párrafo anterior.

El Ayuntamiento, asimismo, faculta al Gabinete jurídico de la Diputación Provincial de Cáceres a solicitar la tasación judicial de las minutas que los letrados devenguen en aquellos supuestos en los que resulte acreedor de las costas procesales, delegando el derecho a la Diputación Provincial de Cáceres para su ingreso en la Tesorería Provincial.

Los gastos correspondientes a la representación mediante Procurador y a peritaciones externas, cuando fueran obligadas, así como las posibles condenas de pago de costas, serán por cuenta de la Diputación Provincial de Cáceres.

En los supuestos en los que por sentencia judicial firme se impusieran las costas del procedimiento al Ayuntamiento y/o a la Diputación Provincial de Cáceres, éstas serán abonadas por el Organismo Autónomo.

TERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En el ejercicio de las competencias delegadas objeto de este Convenio, se cumplirán con las determinaciones previstas en el artículo 14 del 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 éstos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), así como las previstas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

CUARTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO.

La Diputación Provincial de Cáceres se compromete a enviar al municipio, a principios de cada anualidad, un extracto detallado de la situación de los expedientes de protección de la legalidad tramitados del municipio delegante, así como de las inspecciones urbanísticas realizadas; no obstante, el municipio podrá solicitar formalmente información sobre la situación de los mismos en cualquier momento.

Para garantizar la correcta ejecución y el seguimiento de la ejecución de este Convenio se constituirá una Comisión de Dirección y Seguimiento, regulada en el artículo 23.7 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.



Miércoles, 11 de marzo de 2026



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

La Comisión se integra por los siguientes vocales:

Miembros:

- Secretario del Ayuntamiento, o persona en la que delegue el Ayuntamiento
- Concejal de Urbanismo, o persona en la que delegue el Ayuntamiento
- Jefe de Sección de disciplina urbanística, o persona en la que delegue la Diputación de Cáceres

La Presidencia de la Comisión la ostentará el Director de área de Hacienda y asistencia a entidades locales o persona en quien delegue y la Secretaria por el/la vocal que se designe, por la misma Comisión.

Sus funciones serán las de resolver cuantas cuestiones pueda plantear la interpretación y el cumplimiento del presente convenio, así como las de llevar a cabo el seguimiento de la normal ejecución de las actuaciones previstas en el mismo, determinando los criterios y modos para posibilitar la mutua información y adecuado cumplimiento de los compromisos respectivos.

Durante la vigencia del convenio y a propuesta de cualquiera de las partes, la Comisión se reunirá previa convocatoria, siempre que lo requiera la buena marcha de los trabajos.

El «*quorum*» necesario para la válida constitución de la Comisión será el de mayoría de sus miembros, adoptándose sus acuerdos por mayoría de votos.

En lo no previsto por el presente Convenio, la Comisión ajustará su funcionamiento al de los órganos colegiados, tal y como se regula en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA.- RÉGIMEN DE MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

Los términos del presente Convenio podrán ser modificados mediante acuerdo plenario adoptado por ambas partes suscriptoras, siempre que no suponga la modificación de las aportaciones anuales de las actividades a desarrollar. La suscripción del oportuno documento de modificación se realizará, a propuesta de la Comisión de Seguimiento y respetando siempre los criterios homogéneos, con los mismos requisitos y condiciones exigidos para la aprobación inicial, incorporándose como parte inseparable del texto del convenio.

La modificación del Convenio requerirá acuerdo unánime de las partes firmantes.

SEXTA.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONVENIO.

El presente Convenio se perfecciona una vez firmado por las partes y resultará eficaz una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

El plazo de vigencia del Convenio de delegación de la competencia en materia de disciplina urbanística previsto es de CINCO años, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 23.9 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto anteriormente, los firmantes del Convenio podrán acordar unánimemente sucesivas prórrogas por un período de hasta cuatro años adicionales o su extinción, sin que en ningún caso, se pueda pactar una duración indefinida del mismo.



Miércoles, 11 de marzo de 2026



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

SÉPTIMA.- EXTINCIÓN DEL CONVENIO.

El presente Convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

En caso de resolución del Convenio, las partes quedan obligadas al cumplimiento de sus respectivos compromisos hasta la fecha en que ésta se produzca.

Serán causas de resolución:

- El transcurso del plazo de vigencia.
- El acuerdo unánime de las partes.
- El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por alguna de las partes.
- Por declaración judicial de nulidad.
- Por cualquier otra causa prevista en las leyes.

En caso de extinción se estará a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público sin que resulten aplicables al presente Convenio, en los términos del fundamento jurídico 8.b) de la Sentencia del TC 132/2018, de 13 de diciembre, los plazos establecidos en el citado precepto.

OCTAVA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa conforme a lo dispuesto en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, deberán solventarse, de mutuo acuerdo, a través de la Comisión de Dirección y Seguimiento prevista en la cláusula 4.

Intentada sin éxito la vía de la Comisión de Dirección y Seguimiento, competirá a la Jurisdicción Contencioso Administrativa la resolución de las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, de conformidad con las previsiones contenidas en la Ley 29/1998 de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Información Pública de Proyecto Obra n.º 2025/031/024 "C. Cult. San Francisco (Cáceres): Intervención en cubiertas."

EXPEDIENTE:	2025/031/024 "C. CULT. SAN FRANCISCO (CÁ CERES) INTERVENCIÓN EN CUBIERTAS"
DESTINATARIO:	BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
TRÁMITE:	INFORMACIÓN PÚBLICA DE PROYECTO DE OBRA

En cumplimiento de la previsión contenida en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente se procede a cumplimentar el trámite de información pública del proyecto relativo al expediente de obra que se indica a continuación, a los efectos de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el citado proyecto:

N.º EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN
2025/031/024	C. CULT. SAN FRANCISCO (CÁ CERES) INTERVENCIÓN EN CUBIERTAS

El proyecto se somete a información pública durante el plazo de VEINTE DIAS, durante el cual, desde el Servicio General de Planificación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, el proyecto se pondrá a disposición de las personas que lo soliciten, a través de medios electrónicos.

Cáceres, 9 de marzo de 2026

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

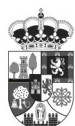
Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Información Pública de Proyecto Obra n.º 2026-27/041/006 "CC-158, de EX-108 a Montehermoso por Morcillo y CC-159, de Guijo de Coria a CC-158 por Guijo de Galisteo. Rehabilitación estructural del firme."

EXPEDIENTE:	2026-27/041/006 "CC-158, DE EX-108 A MONTEHERMOSO POR MORCILLO Y CC-159, DE GUIJO DE CORIA A CC-158 POR GUIJO DE GALISTEO. REHABILITACIÓN ESTRUCTURAL DEL FIRME"
DESTINATARIO:	BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
TRÁMITE:	INFORMACIÓN PÚBLICA DE PROYECTO DE OBRA

En cumplimiento de la previsión contenida en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente se procede a cumplimentar el trámite de información pública del proyecto relativo al expediente de obra que se indica a continuación, a los efectos de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el citado proyecto:

N.º EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN
2026-27/041/006	CC-158, DE EX-108 A MONTEHERMOSO POR MORCILLO Y CC-159, DE GUIJO DE CORIA A CC-158 POR GUIJO DE GALISTEO. REHABILITACIÓN ESTRUCTURAL DEL FIRME



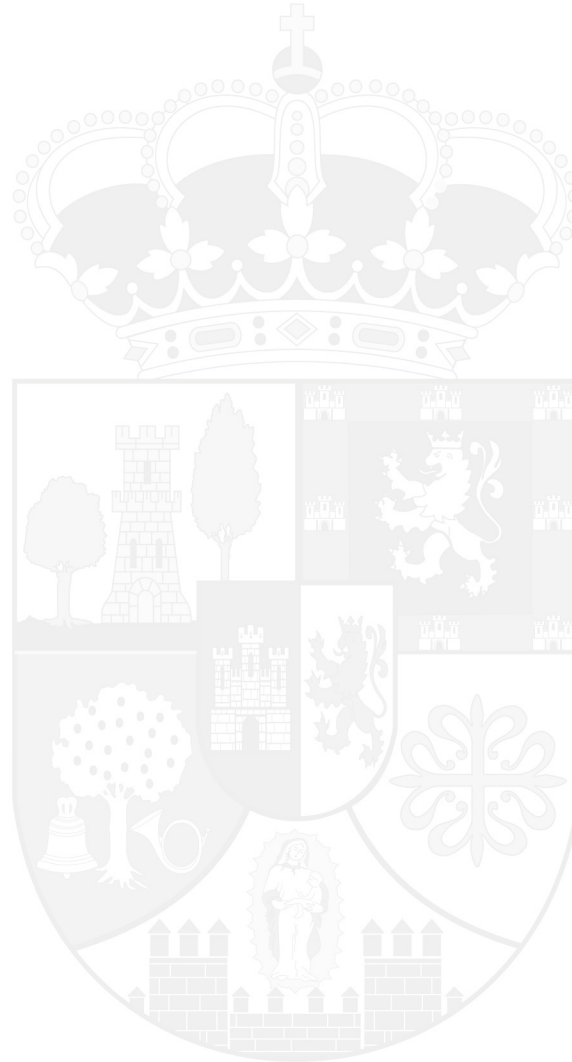
Miércoles, 11 de marzo de 2026

El proyecto se somete a información pública durante el plazo de VEINTE DIAS, durante el cual, desde el Servicio General de Planificación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, el proyecto se pondrá a disposición de las personas que lo soliciten, a través de medios electrónicos.

Cáceres, 9 de marzo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Avocación competencia y convocatoria provisión de un puesto mediante libre designación con convocatoria pública.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 6 de marzo de 2026, ha dictado la siguiente Resolución:

PRIMERO.- Avocar puntualmente, por lo expuesto, la competencia relativa a la aprobación de las bases y las convocatorias de provisión de puestos de trabajo, tanto mediante libre designación como mediante concursos de méritos.

Esta Presidencia se reserva las facultades que les son propias respecto al régimen de competencias, resolviendo las dudas que surjan en la interpretación de la presente resolución.

SEGUNDO.- Aprobar las bases específicas que han de regir el proceso de provisión del puesto JEFATURA DE UNIDAD ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA (cód. Puesto n.º 05385), mediante el procedimiento de libre designación abierto a otras administraciones, que se adjunta como anexo a esta Resolución.

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

Cáceres, 9 de marzo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 11 de marzo de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y
PREVENCION DE RRLL

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN

BASES

Base primera.- De conformidad con lo establecido en el artículo 11.1 y 3 del Acuerdo por el que se regulan las relaciones entre los/as funcionarios/as de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial, en relación con el artículo 121 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y con el Capítulo III del Título I del Decreto 43/1996, de 26 de marzo, es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de libre designación en convocatoria abierta a otras Administraciones Públicas de los puestos vacantes en la R.P.T. de funcionarios de esta Diputación Provincial, quedando garantizados, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Base segunda.- Los datos y circunstancias del puesto que se provee son los siguientes:

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

- Denominación: **Jefatura de Unidad Económico-Administrativa (cód. de puesto 5385).**
 - Subgrupo de titulación: A1
 - Nivel de complemento de destino: 27
 - Complemento específico: 2356,50 € mensuales.
 - Localización del puesto: ÁREA DE PRESIDENCIA (Secretaría General)

Requisitos de participación:

- Ser funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecer al Subgrupo A1, de la Escala Administración Especial, General o Habilitación Nacional
- Titulación académica.- Titulación Superior o Título de Grado Equivalente.
- Formación específica.- Permiso de conducción clase B.

Base tercera. Información, difusión y publicidad. Instancias de participación.

3.1.- Información, difusión y publicidad

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web oficial dedicada expresamente al Empleo público, donde se publicarán las características de la convocatoria, sus plazos y modelos de documentos que deberán utilizarse para presentar la convocatoria, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven del proceso selectivo.

Dirección web: <https://empleo.dip-caceres.es/>

Además, se publicarán las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección <https://bop.dip-caceres.es>, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En el Tablón Electrónico de Anuncios se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cj/mre/Ciudadano/Eligiese.do?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF20A00D00MZX17U8RAFVYGC60P018>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20A00D00MZX17U8RAFVYGC60P018 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 020300010
Sede de tiempo: 02/03/2026 15:37
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS VILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CÁCERES)



CSV: CEATRAW6B0990T6JVEU09AN9CZHT1YQ8H2V

Fecha expedición: 24/02/2026

Página: 1/4

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Validación en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos. 1 de 4



Miércoles, 11 de marzo de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y
PREVENCION DE RRL

3.2 Instancias

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá exclusivamente a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web <https://empleo.dip-caceres.es/> en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ser firmada electrónicamente en la fase correspondiente del procedimiento electrónico, como paso previo obligatorio al registro y entrega que se realizará, en todo caso, a través del correspondiente trámite de la Sede Electrónica. Dicha solicitud se remite automáticamente mediante la Sede Electrónica a la unidad DIR3 responsable de la convocatoria.

La no presentación de las solicitudes de participación conforme a lo indicado anteriormente en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, conforme lo regulado en el artículo 14.4 y 5 del Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Diputación de Cáceres.

Base cuarta- Además de los datos personales y de indentificación, los aspirantes acompañarán junto con la solicitud su currículum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, y otros méritos que se estimen oportunos poner de manifiesto, y harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando.

Los funcionarios públicos en servicio activo en Administración distinta de la convocante, deberán adjuntar certificado extendido por la Unidad de Personal donde se encuentren destinados, especificando el grado personal consolidado y la fecha de consolidación, el nivel del puesto de trabajo que estuviesen desempeñando y el tiempo de servicios efectivos reconocido para el cómputo de trienios.

Base Quinta.- La resolución del proceso de provisión se hará por la Presidencia de la Corporación en el plazo de dos meses contados desde la finalización del de presentación de solicitudes, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto 43/1996, de 26 de marzo.

La provisión de puestos de trabajo a través del sistema de libre designación, que tendrá lugar mediante resolución motivada, requerirá el informe previo del Sr. Director del Area de Economía y Hacienda, debiendo quedar acreditado en el expediente los criterios determinantes de la adjudicación del puesto con referencia expresa de los conocimientos, experiencia, habilidades o aptitudes determinantes de aquella.

Base séxta.- Toma de posesión: El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambios de residencia del funcionario/a, o de diez días hábiles si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de esta convocatoria. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación, y será de tres días hábiles, a reserva de que el reingreso comporte cambio de residencia, en cuyo caso será de diez días.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen las vacaciones, permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos.

Base séptima.- Protección de datos.
De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD), así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los participantes en el procedimiento selectivo de empleo público de lo siguiente:

CSV: CEATRAW6B0990T6JVEU09AN9CZHT1YQ8H2V Fecha expedición: 24/02/2026 Página: 2/4

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Validación en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos. 2 de 4



URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/cj/mre/Ciudadano/Eligible_40?Id=validacion&vev=validacion-DIPCC-PF20A0P0D0B0M0XZL7U8RAFYVCG60P018
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20A0P0D0B0M0XZL7U8RAFYVCG60P018 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 02000010
Sede Electrónica: 060302026 15:37
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
MISUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 7/9

Miércoles, 11 de marzo de 2026



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y
PREVENCION DE RRL

- 1. Responsable del Tratamiento:** El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados es DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES, con domicilio en Plaza de Sta. María, s/n, 10003, Cáceres y CIF P1000000H.
- 2. Finalidad del Tratamiento:** Los datos personales facilitados serán tratados con la finalidad de gestionar y desarrollar el procedimiento selectivo de empleo público, así como para la posterior contratación y gestión de la relación laboral de los candidatos que resulten seleccionados.
- 3. Legitimación del Tratamiento:** La base jurídica para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, tal y como establece el artículo 6.1.e) del RGPD.
- 4. Destinatarios de los Datos:** Los datos personales podrán ser comunicados a otras administraciones públicas en los casos previstos por la ley y para la correcta gestión del procedimiento selectivo en el ejercicio de sus competencias.
- 5. Transferencias internacionales:** No se prevén transferencias internacionales de datos.
- 6. Derechos de los Interesados:** Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través de su sede electrónica en Política de privacidad.
- 7. Conservación de los Datos:** Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento para la que fueron recabados los datos y para hacer frente a las posibles responsabilidades legales.
- 8. Seguridad de los Datos:** La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES se compromete a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y en la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que lo ha dictado, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante las Salas de lo Contencioso-Administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

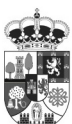
URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cj/metas/Ciudadano/Eligeees4d?d=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF20AF00D0B0MZX17U8RAFVYCG60P018>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20AF00D0B0MZX17U8RAFVYCG60P018 | Este documento es copia auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 02000010
Sede Electrónica: 02000010
Fecha de Expedición: 02/03/2026 15:37
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS VILLES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CÁCERES)
Página: 8/9

CSV: CEATRAW6B0990T6JVEU09AN9CZHT1YQ8H2V

Fecha expedición: 24/02/2026

Página: 3/4

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Validación en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos. 3 de 4



Miércoles, 11 de marzo de 2026



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y
PREVENCIÓN DE RRL

ANEXO

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL
PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE

. CODIGO DE RPT

1. CONVOCATORIA:

Resolución de Presidencia de ___de _____ de 2026, BOP núm._____, de fecha ___/___/___.

2. DATOS PERSONALES:

NIF núm.:

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____, Nombre: _____.

Fecha de nacimiento: ___/___/___.

Domicilio: C/Plaza _____, nº _____. Código Postal: _____. Municipio _____.

Provincia _____, Nacionalidad: _____.

Teléfono: _____.

3. TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL:

Titulación: _____

Centro académico y año de expedición: _____

4. CUERPO O ESCALA:

5. DESTINO ACTUAL:

EXPOSICIÓN

Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada en el BOP núm._____, de fecha ___/___/___, por el que se oferta la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo de _____

SOLICITUD

Que reuniendo los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, y teniendo interés en participar en el procedimiento para su provisión en las condiciones señaladas, es por lo que solicito ser admitido/a en la convocatoria efectuada al efecto, y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúno las condiciones exigidas para su participación en la convocatoria, comprometiéndome a acreditar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

En Cáceres, a ___de _____ 2026.

Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cj/mats/Ciudadano/Eligese4do?Id=validacion&cv=validacion&validation=DIPCC-PF20AF00D0B0MZXI7U8RAFYVGC60P018>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20AF00D0B0MZXI7U8RAFYVGC60P018 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 02000010
Sede de tiempo: 02/03/2026 15:37
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CÁCERES)

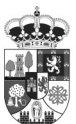


CSV: CEATRAW6B0990T6JVEU09AN9CZHT1YQ8H2V

Fecha expedición: 24/02/2026

Página: 4/4

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Validación en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos. 4 de 4



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldea del Cano

ANUNCIO. Lista definitiva de admitidos/as para la selección de Encargado/a de Mantenimiento.

Resolución de Alcaldía n.º 33/2026 del Ayuntamiento de Aldea del Cano, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir la plaza de encargado/a de mantenimiento de servicios municipales, vacante en la plantilla municipal.

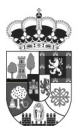
TEXTO

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir la plaza de encargado/a, vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

	APELLIDOS Y NOMBRE
1	CORDERO CAMBERO, PEDRO
2	GASPAR MOLANO, JAIRO
3	GUERRERO GARCÍA, ENRIQUE JOSÉ

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

La realización del primer ejercicio comenzará el día 19 de marzo de 2026, a las 12.00 horas, en el Ayuntamiento de Aldea del Cano, debiendo portar los/as aspirantes la documentación identificativa.



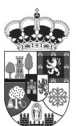
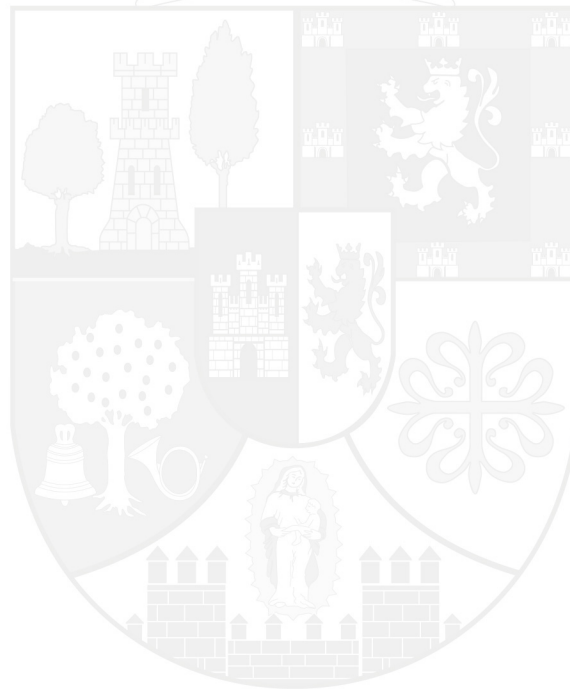
Miércoles, 11 de marzo de 2026

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, 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.

Aldea del Cano, 5 de marzo de 2026

Miguel Salazar Leo

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aliseda

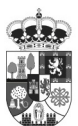
EDICTO. Modificación Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Cementerio.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 27 de Febrero de 2026, acordó aprobar provisionalmente y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, el expediente modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por cementerio, por la que se acuerda unificarla con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de columbario.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a fin de que, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as interesados/as a que se refiere el artículo 18 de la citada Ley Reguladora de las Haciendas Locales puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría General y en la Intervención Municipal, y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 17.3 in fine de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Aliseda, 5 de junio de 2025
Raquel Liberal Martín
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

EDICTO. Incoación de expediente contradictorio de declaración legal de ruina inminente.

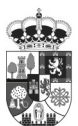
No habiendo sido posible practicar la notificación personal, por desconocerse la identidad y el domicilio de los/as posibles herederos/as y/o interesados/as, se hace público, para general conocimiento y a los efectos previstos en los artículos 41.4 y 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento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

Por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Guadalupe (Cáceres), de fecha 13 de agosto de 2019, adoptada mediante Decreto número 2019-0354 incorporada al expediente contradictorio n.º 1071/2019 de declaración legal de ruina inminente respecto del inmueble que a continuación se indica:

- Inmueble: Vivienda sita en Plazuela de los Tres Chorros n.º 24 (n.º 6 según catastro), Guadalupe (Cáceres).
- Referencia catastral: 9896018TJ9699N0001TE.
- Titular catastral:
 - D.ª Ana Esteban Guerrero.
 - D.ª Dolores Collado Esteban (fallecida).
 - D.ª Florentina Collado Esteban (fallecida).
- Interesados/as: Herederos/as desconocidos/as.

El expediente se tramita por el estado de ruina inminente del inmueble con 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:



Miércoles, 11 de marzo de 2026

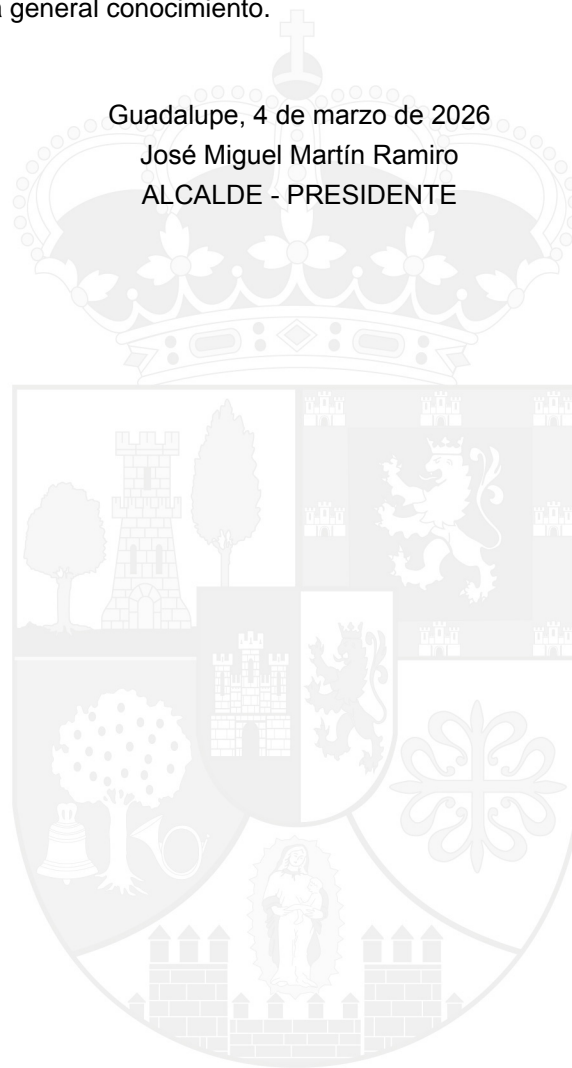
- Comparecer en el expediente,
- Examinar su contenido en las dependencias municipales,
- Y formular las alegaciones y aportar los documentos que estimen oportunos, en ejercicio de su derecho de audiencia.

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.

Guadalupe, 4 de marzo de 2026

José Miguel Martín Ramiro
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herrerueta

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Reglamento Regulator del Teletrabajo.

Transcurrido el plazo de exposición pública del Reglamento Municipal regulador de la prestación de servicios en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, de los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Herrerueta, por espacio de treinta días en la Secretaría del Ayuntamiento, previa inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2025, no habiéndose presentado reclamaciones durante dicho plazo, dicho acuerdo se eleva a definitivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Publicándose el texto íntegro del Reglamento, con las modificaciones que en su caso se hayan introducido como resultado de la resolución de las alegaciones presentadas, tal y como determina el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el Anexo al presente Edicto.

Contra el presente Acuerdo, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Herrerueta, 9 de marzo de 2026

Gloria Romero Cotrina

ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 11 de marzo de 2026



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

REGLAMENTO REGULADOR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA MODALIDAD NO PRESENCIAL, MEDIANTE LA FÓRMULA DEL TELETRABAJO, DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 4, atribuye a las administraciones locales el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización y por tanto la capacidad de regular y convenir la actividad de los funcionarios de su Administración Local y las especialidades del personal laboral derivadas de la organización administrativa.

El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, señala que las Administraciones Públicas establecerán la jornada de trabajo de sus funcionarios públicos y que en relación con el régimen de jornada de trabajo del personal laboral se estará a lo establecido en este capítulo y en la legislación laboral correspondiente.

Por su parte, la implantación de la administración electrónica hace previsible que las funciones y tareas susceptibles de ser ocupados en régimen de teletrabajo aumenten, en la medida que muchas de las funciones ligadas a la permanencia en el centro de trabajo podrán ser desempeñadas desde cualquier lugar en que existan los medios tecnológicos necesarios para su prestación.

TÍTULO I **DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de la prestación de servicios en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, en el Ayuntamiento de Herreruela, basado fundamentalmente en el uso de las tecnologías de la información, que supone una mayor optimización de recursos humanos y de espacios, una mayor eficiencia y más moderna organización del trabajo, contribuye a potenciar el servicio público en general y la calidad en el desempeño del mismo.

Será la Alcaldía, como Superior de todo el personal del Ayuntamiento, en coordinación con los representantes sindicales, quien establezca la temporalización y los puestos de trabajo y las áreas municipales susceptibles de ser desarrollados mediante la fórmula del teletrabajo.

Artículo 2. Definiciones.

2.1.- Se entiende por teletrabajo.

Aquella modalidad de prestación de servicios de carácter no presencial en virtud de la cual se puede desarrollar parte de la jornada laboral fuera de las dependencias



Cód. Verificación: A4EY422PYNM3EHL07CAV06GS
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 1 de 19



Miércoles, 11 de marzo de 2026



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

administrativas con plenas garantías de las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad, de protección y confidencialidad de los datos, mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y en el marco de las políticas de calidad de los servicios públicos y de conciliación de la vida personal y familiar y laboral de los empleados públicos.

2.2.- Se entiende por persona teletrabajador /a

Aquel /aquella empleado /a público /a del Ayuntamiento de Herrerueta, que en el desempeño de su puesto de trabajo alterna su presencia en su centro o lugar de trabajo con la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

3.1.- Ámbito subjetivo de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación al personal funcionario y laboral que preste servicios en el Ayuntamiento de Herrerueta y ocupe un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo siguiente.

3.2.- Ámbito objetivo de aplicación.

Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo. Y aquellas otras funciones que, a juicio de la Alcaldía, en coordinación con los representantes sindicales, se consideren susceptibles de ser desempeñadas en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo.

Por sus características, no son susceptibles de ser desempeñados en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo los puestos siguientes:

- Puestos en oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía
- Puestos de naturaleza eventual
- Puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda garantizada de manera plena con la presencia física de la persona trabajadora. La determinación de este tipo de puestos corresponderá a la Alcaldía, en coordinación con los representantes sindicales.

Artículo 4. Características y efectos generales de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo.

Las características y efectos generales que derivan de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo son:



Cód. Verificación: AA4EY422PYNM3EPLJ7GAV6G6S
Verificación: <https://herrerueta.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 19



Miércoles, 11 de marzo de 2026



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

- a) La adhesión al teletrabajo será voluntaria y reversible en cualquier momento a petición de la persona teletrabajadora, sin perjuicio de que como consecuencia de una revisión de la resolución de autorización por parte de la Alcaldía se determine la finalización de la autorización, modificación de sus términos o suspensión temporal del teletrabajo, previstas en este Reglamento.
- b) La condición de persona teletrabajadora lo es únicamente por el tiempo de duración de la prestación de servicios en la modalidad no presencial y en tanto ocupe el puesto de trabajo desempeñado mediante esta modalidad, quedando sin efecto si cambia de puesto de trabajo.
- c) Esta condición se atribuye a la persona con carácter individual, por lo que si ésta cesa en su puesto de trabajo, quien pueda ocuparlo con posterioridad no tendrá la consideración de persona teletrabajadora.

Artículo 5. Duración del teletrabajo, distribución de la jornada y modalidades del mismo.

5.1.- Duración.

La duración del teletrabajo será como mínimo de seis meses a contar desde la fecha de inicio que se hubiere hecho constar en la resolución de autorización. No obstante, lo anterior, la duración podrá prorrogarse por periodos iguales, pudiendo solicitarse tantas prórrogas como se desee, siempre y cuando se cumplan las condiciones establecidas en este Reglamento. Si llegado el vencimiento no se manifiesta lo contrario, se incorporará a la modalidad presencial con el régimen de jornada que desarrollaba el día anterior al inicio de la prestación del servicio mediante la modalidad de teletrabajo.

5.2.- Distribución.

La jornada semanal de trabajo se distribuirá de manera que tres días se presten de forma no presencial mediante la fórmula de teletrabajo y el tiempo restante en jornada presencial.

Por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio, mediante Resolución de la Alcaldía, previa audiencia del /de la interesado /a, se podrá modificar la distribución de la jornada de trabajo entre la modalidad presencial y no presencial, así como reducir el número de días semanales de teletrabajo.

5.3.- Modalidades.

Se establecen las siguientes modalidades que habilitan el teletrabajo por parte de los empleados públicos municipales:

5.3.1.- Modalidad ordinaria:

Podrán acogerse a esta modalidad los empleados públicos municipales que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 6. En todo caso, el porcentaje de jornada de



Cód. Verificación: A4EY422PYN3EHLATGAVIG6S
Verificación: <https://herrueruela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 3 de 19



Miércoles, 11 de marzo de 2026



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

teletrabajo nunca podrá ser superior al cincuenta por ciento de la jornada de trabajo en cómputo anual, siendo obligada la asistencia presencial al puesto de trabajo el tiempo restante.

Los períodos en que deban prestarse servicios a través de teletrabajo se fijarán en la resolución de autorización, sin perjuicio de que por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio, se puedan modificar por acuerdo entre la persona empleada y el órgano competente para dictar la autorización.

5.3.2.- Modalidad extraordinaria:

Consiste en aquella modalidad de teletrabajo de carácter voluntario, reversible y revocable que se establece por un tiempo determinado mientras persista la condición excepcional que la motiva. Podrá ser solicitada si se da alguna de las siguientes circunstancias:

- Por enfermedad grave puntual y temporal de su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, ascendiente o descendiente en primer grado por consanguinidad o por afinidad, o de la persona respecto de la que se ejerza la tutoría legal.
- Por patología inhabilitante grave para desarrollar la actividad normal de ascendiente en primer grado por consanguinidad o por afinidad o descendiente en primer grado por consanguinidad, o de la persona respecto de la que se ejerza la tutoría legal.
- Por permiso por cuidado de hija o hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave a que hace referencia el artículo 49 e) del TREBEP. El personal municipal que pueda solicitar el permiso por cuidado de hija o hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave, y cuando se reúnan las condiciones para otorgarle aquél, podrá optar por solicitar teletrabajo siempre que solicite una reducción de jornada no superior a la mitad de aquella.
- Por embarazo de la empleada pública, a partir del quinto mes de gestación.
- Mujeres víctimas de violencia de género.
- Supuestos de acoso sexual y por razón de sexo.
- Supuestos de acoso laboral, mientras se resuelva el expediente abierto al efecto.

Cuando concurren las circunstancias descritas, podrán autorizarse por la Alcaldía, en su condición de Jefe de personal, de manera individual y excepcional, jornadas de teletrabajo para cualquier empleado /a público /a municipal, por un periodo de tiempo determinado y sin posibilidad de prórroga, previa solicitud voluntaria del /de la mismo /a, siempre y cuando el servicio se preste fundamentalmente utilizando equipos de procesos de información.

La duración de esta modalidad de teletrabajo se extenderá hasta que desaparezcan las causas de que la motivan y, como máximo, hasta seis meses de duración, salvo en los casos de cuidado de hija o hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave, que tendrá la misma duración que el permiso por dicha causa y el de mujer

Cód. Verificación: AAEY422PYNXJ2EILJ7CAGV6GS
Verificación: <https://herreruella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 19



Miércoles, 11 de marzo de 2026



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

trabajadora embarazada que durará hasta que pase a la situación de prestación por nacimiento y cuidado de menor.

5.3.3.- Modalidad emergencia:

Podrán acogerse a esta modalidad los /las empleados /as públicos /as municipales cuando concurra una situación de emergencia sanitaria (epidemias, pandemias...), declaración de alerta terrorista, declaración del estado de alarma, excepción y sitio u otras circunstancias de naturaleza análoga, siempre que el Gobierno de la Nación o el Gobierno Autonómico recomienden utilizar esta fórmula de prestación de servicios.

En esta modalidad no será preceptivo cumplir la totalidad de requisitos previstos en el artículo 6 del presente Reglamento, pudiendo disfrutar el /la empleado /a público /a municipal del teletrabajo de manera ininterrumpida y por el tiempo estrictamente necesario, siendo necesario que se mantengan las circunstancias que motivan su otorgamiento y no se menoscabe el funcionamiento de los servicios públicos esenciales la entidad local.

TÍTULO II

DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL TELETRABAJO.

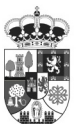
Artículo 6. Requisitos de participación.

Podrán solicitar la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial los /las empleados /as público /as incluidos /as en el ámbito de aplicación de este Reglamento que reúnan los siguientes requisitos:

- Estar en situación de servicio activo.
- No obstante lo anterior, la solicitud de acceso al teletrabajo podrá formularse desde situaciones administrativas distintas a la de servicio activo que conlleven reserva del puesto de trabajo. Si la persona solicitante resulta seleccionada para la prestación del servicio en esta modalidad, deberá incorporarse a su puesto de trabajo solicitando el reingreso desde la situación administrativa en la que se encuentre. En este último caso, si la persona no solicita el reingreso a su puesto de trabajo, será excluida del procedimiento, por lo que no accederá al teletrabajo.
- Desempeñar un puesto de trabajo que se considere susceptible de ser prestado en la modalidad de teletrabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del presente Reglamento.
- Disponer de los conocimientos suficientes, informáticos y telemáticos teóricos y prácticos, que requiere el ejercicio de las funciones objeto de teletrabajo.
- Tener implantado en el lugar donde vaya a desarrollar su trabajo, un sistema de conexión informática, suficiente y seguro para que pueda desempeñar en el mismo las tareas propias de su puesto de trabajo en idénticas condiciones a cómo serían ejecutadas en el centro de trabajo.
- En cualquier caso, la conexión con los sistemas informáticos de la Administración deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que la Administración determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de los datos y la información.



Cód. Verificación: A4EY422PYNM3EPLJ7CAGV6GS
Verificación: <https://herreruela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 19



Miércoles, 11 de marzo de 2026



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

- g) La Administración pondrá los medios que sean necesarios para garantizar la confidencialidad de la emisión y recepción de datos, y dar cumplimiento a las normas vigentes sobre protección de datos de carácter personal. El equipo será instalado por el empleado, contando con el asesoramiento y la ayuda técnica precisa si fuera necesario en la instalación del equipo y en su mantenimiento.
- h) A la vista de las características del trabajo a desempeñar, el equipo informático necesario podrá ser proporcionado por el Ayuntamiento en función de la disponibilidad presupuestaria anual. El personal participante mantendrá este equipo informático en el mismo estado y con la misma configuración que tenía en la entrega. Finalizado el programa de trabajo no presencial, el equipo informático proporcionado en su caso deberá ser devuelto al Ayuntamiento.
- i) En caso de que se produzca un mal funcionamiento en el equipo informático o en las aplicaciones instaladas en él, así como en el servidor o plataformas que permitan el teletrabajo, que impidan el trabajo no presencial y que no pueda ser solucionado el mismo día en que ocurrieran, la persona interesada deberá reincorporarse a su centro de trabajo al día siguiente (y, excepcionalmente a la mayor brevedad, si estuviera justificado la dificultad para desplazarse) reanudando el ejercicio en la modalidad de trabajo a distancia cuando se haya solucionado el mencionado problema de carácter técnico.
- j) Como medida preventiva, puede acordarse la posibilidad de contar con un equipo informático de reserva suministrado por el empleado, ante la posibilidad de fallo en el equipo corporativo. Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la Administración y la persona teletrabajadora se facilitarán mutuamente un número de teléfono de contacto y una cuenta de correo electrónico. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el período de tiempo en el que el /la empleado /a público /a preste su servicio en la modalidad no presencial.
- k) Cumplimentar una declaración responsable en la que se indique que el espacio en el que se va a trabajar reúne los requisitos relativos a seguridad y salud en el trabajo, teniendo éste la consideración de oficina a distancia. Si el Ayuntamiento deseara realizar una evaluación de riesgos laborales en el lugar desde el que se teletrabaje, deberá presentar un informe que lo justifique y que el /la trabajador /a tiene que aceptar. Dicha evaluación solo se hará en la zona en la que desempeñe las laborales profesionales.
- l) En todo caso se respetará el derecho a la intimidad, privacidad e inviolabilidad de las comunicaciones de la persona teletrabajadora.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que el /la empleado /a municipal preste servicios en la modalidad no presencial, mediante la fórmula de teletrabajo.

El /la trabajador /a deberá aceptar el contenido íntegro del presente Reglamento incluyendo la colaboración para que se mida y controle la ejecución de las tareas asignadas y el cumplimiento de los objetivos de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo.

Los gastos derivados del teletrabajo serán a cargo del /de la empleado /a público /a que tiene autorizado el teletrabajo, al /a la que se le compensará mediante la acreditación en nómina, con carácter mensual, de un importe de 50 euros, mientras



Cód. Verificación: AA4E422PYNXJ2EILATCAV6G6S
Verificación: https://herreruella.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 19



Miércoles, 11 de marzo de 2026



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Se requiere la autorización para teletrabajar y siempre que exista disponibilidad presupuestaria para tal fin.

Artículo 7. Procedimiento de acceso al teletrabajo.

El procedimiento de autorización para la prestación de servicios en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo se iniciará a solicitud del /de la empleado /a público /a. La solicitud deberá presentarse por medios electrónicos a través de formulario o modelo habilitado al efecto, incluido como ANEXO I del presente Reglamento, indicando específicamente la duración y las jornadas diarias que desea realizar en la modalidad de teletrabajo.

Previa comprobación de la concurrencia de los requisitos establecidos en este Reglamento, la autorización corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Herreruela, dado que desempeña la Jefatura de personal, debiendo dictar y notificar resolución motivada sobre la autorización o denegación de la solicitud de teletrabajo en el plazo máximo de quince días hábiles previo Informe de legalidad de la Secretaria -Intervención.

La Resolución incluirá el acuerdo al que se haya llegado entre el Ayuntamiento y el /la empleado /a público /a, respecto de los compromisos y el Plan individual de teletrabajo, incluidos en Anexos II y III del presente Reglamento.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa legitima al /a la interesado /a que hubiera deducido la solicitud para entenderla estimada por silencio administrativo.

La resolución desestimarà la solicitud en los casos del personal excluido al que hace referencia el artículo 5 cuando se incumplan los requisitos para la prestación de servicios en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo o cuando concurren necesidades de los servicios debidamente justificadas. Las resoluciones denegatorias que se dicten no pondrán fin a la vía administrativa y serán notificadas a las personas interesadas.

La resolución de autorización fijará los siguientes extremos:

- Autorizará la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo en los términos establecidos en este artículo e indicará la persona responsable de ejercer la supervisión de la persona empleada pública autorizada.
- Indicará la fecha de inicio y finalización de la autorización de teletrabajo.
- Adjuntará el documento de compromisos entre el responsable de la unidad orgánica y la persona solicitante y el Plan individual de trabajo.
- En el caso del personal laboral, una vez dictada la resolución de autorización, se formalizará el correspondiente anexo al contrato de trabajo.

Los órganos competentes en materia de personal comunicarán a las Entidades Gestoras de la Seguridad Social la relación del personal empleado público que pase a prestar servicios bajo la modalidad de teletrabajo.



Cód. Verificación: A4EY422PYNX3EPLJ7GAV6G6S
Verificación: https://herreruella.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 19



Miércoles, 11 de marzo de 2026



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Artículo 8. Criterios preferentes de autorización.

Cuando hubiera varios /as empleados /as públicos /as que deseen prestar el servicio en la modalidad no presencial y pertenezcan a la misma unidad de trabajo y por cuestiones de organización administrativa no fuera viable otorgar dicha modalidad de trabajo a todos /as, agotadas en su caso las posibilidades de rotación o de acuerdo entre los empleados públicos y el Ayuntamiento, se valoraran preferentemente, las siguientes circunstancias debidamente acreditadas y clasificadas en los grupos que se establecen a continuación:

- Grupo 1:
 - a) Personal empleado público con discapacidad que presente movilidad reducida, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, o que tengan tal consideración en los términos que establece Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.
 - b) Personal en procesos de recuperación por enfermedad muy grave y tratamientos oncológicos.
 - c) Empleadas públicas embarazadas.
- Grupo 2: El cuidado de hijos o hijas de 0 a 3 años. Familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad, dependientes o con enfermedad grave que requieran cuidado directo, continuo y permanente. Familias monoparentales.
- Grupo 3: El cuidado de hijo/as de 3 años y un día a 12 años. Tiempo y distancia de desplazamiento del domicilio al lugar de trabajo o la dificultad para acceder a un servicio o transporte público. Realización por parte de los /las empleados /as públicos /as de estudios reglados o relacionados con el puesto de trabajo. No tener autorizada compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público o privado.
- Grupo 4: Resto de empleados/as públicos /as. Las referencias que en el apartado anterior se hacen a hijos /as se entenderán hechas también a aquellas personas que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento, tanto del /de la empleado /a público /a como de su cónyuge o pareja de hecho. Asimismo, las referencias que en este apartado se hacen al parentesco en grado de afinidad incluyen también el parentesco entre el /la empleado /a público /a y los parientes por consanguinidad de su pareja de hecho.

En caso de que la valoración de las anteriores circunstancias fuera la misma para todos /as los /as solicitantes, se otorgará la autorización para el teletrabajo al /a la empleado /a que en menor número de ocasiones haya prestado servicios en la modalidad no presencial, mediante la fórmula de teletrabajo.

Artículo 9. Causas de denegación.

Las solicitudes para el cumplimiento de jornada en su modalidad no presencial podrán ser denegadas motivadamente por la Alcaldía del Ayuntamiento, por algunas de las siguientes causas debidamente justificadas:



Cód. Verificación: AAEY422PYNXJ2EHLJTCANV6GES
Verificación: <https://herreruella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 8 de 19



Miércoles, 11 de marzo de 2026



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

- Por no reunir el /la empleado /a los requisitos establecidos en el artículo 6 del presente Reglamento.
- Por cambio de puesto de trabajo.
- Por necesidades del servicio.
- Por limitaciones tecnológicas de las infraestructuras tecnológicas o la imposibilidad de garantizar la conectividad en el lugar de teletrabajo.
- Por la no aceptación voluntaria del contenido íntegro del presente Reglamento por parte del /de la empleado /a público /a.
- Por no haber cumplido el /la empleado /a público /a los resultados establecidos en el anterior periodo de teletrabajo.
- Por la falta de adopción de las medidas correctoras que el Servicio de Prevención recomiende, según lo establecido en el presente Reglamento.
- Por cualquier otra causa debidamente justificada.

La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio que justifiquen la medida.

TÍTULO III. DE LAS CONDICIONES DEL TELETRABAJO.

Artículo 10. Organización, supervisión y duración de la jornada.

Corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Herreruella determinar las tareas concretas que éstos /as trabajadores /as (acogidos /a al teletrabajo) deberán realizar en esta modalidad de prestación de servicios, y la realización del seguimiento del trabajo desarrollado durante la misma de acuerdo con los objetivos y resultados a conseguir, los criterios de control de las tareas desarrolladas y los sistemas de indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido. Con carácter general, el control del trabajo se realizará atendiendo al cumplimiento de objetivos o la consecución de resultados.

El cumplimiento de la jornada de trabajo bajo la modalidad no presencial será fijado por acuerdo entre la Administración y el empleado público, según aconseje la mejor prestación del servicio. No obstante, se deberán fijar periodos mínimos de interconexión para la realización del trabajo o, incluso que estos periodos de interconexión se hagan coincidir con unas franjas horarias determinadas, en las que las necesidades del servicio hacen necesaria la intercomunicación entre la Administración y la persona teletrabajadora.

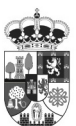
El personal que tenga concedida una reducción de jornada tendrá que aplicar proporcionalmente dicha reducción a la jornada presencial y a la jornada en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 11. Documento de compromisos.

11.1.- Concepto.

El documento de compromisos es el instrumento, cuyo modelo figura en el ANEXO II de este Reglamento, en el que se formalizan las obligaciones que el /la empleado /a

Cód. Verificación: AAEY422PYNX2EIIJ7GAV6G6S
Verificación: https://herreruella.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 19



Miércoles, 11 de marzo de 2026



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

público /a y el /Ayuntamiento adquieren en relación con la prestación de servicios durante las jornadas en régimen de teletrabajo.

11.2.- Contenido.

Su contenido deberá ser establecido entre ambos y sometido posteriormente a valoración por la Alcaldía. La eficacia de la resolución de autorización del teletrabajo quedará vinculada al cumplimiento de su contenido y el documento de compromisos permanecerá vigente mientras lo esté dicha resolución. El documento de compromisos figurará como anexo a la resolución por la que sea autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

11.3.- Extremos.

El documento de compromisos contendrá los siguientes extremos:

- a) La ubicación de la oficina u oficinas a distancia.
- b) La fijación del periodo mínimo de interconexión que deberá coincidir con el horario de presencia obligada, que se reflejará mediante el concepto de fichaje del a través del acceso remoto del Autoservicio del Empleado.
- c) La descripción de la forma de organización del trabajo, así como el compromiso de mantener permanentemente actualizado el plan individual de teletrabajo.
- d) El período de tiempo durante el que se desempeñará la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo.
- f) La determinación de las jornadas que se prestarán bajo la modalidad de teletrabajo, podrán distribuirse de modo uniforme durante la vigencia de la autorización o no uniforme.

Artículo 12. Informe individual de teletrabajo.

12.1.- Concepto.

El Informe individual de teletrabajo, cuyo modelo figura en el ANEXO III de esta orden, es el instrumento de seguimiento y control telemático de la actividad del / la empleado /a público/a que presta servicios durante la modalidad de teletrabajo.

Este documento deberá mantenerse permanentemente actualizado. Se cumplimentará tras cada jornada, de forma semanal, mensual o por objetivos cumplidos, según se establezca para cada caso, y recogerá las progresiones efectuadas por el/la empleado/a público/a. Asimismo, dicho documento podrá ser requerido en cualquier momento por la Alcaldía o persona designada por ésta para su examen.

No obstante a lo anterior, la presentación de dicho Informe podrá eximirse cuando la Alcaldía o persona designada por ésta tenga constancia y conocimiento fehaciente de los trabajos realizados durante la jornada de teletrabajo por otros medios.

Artículo 13. Régimen de teletrabajo. Derechos y Deberes

El /la empleado /a público /a sujeto /a al régimen de teletrabajo tendrá los mismos derechos y deberes que el resto del personal del Ayuntamiento de Herreruela y no sufrirá variación alguna en sus retribuciones.



Cód. Verificación: A4EY422PYNXJ2EHLJ7CAGV6G6S
Verificación: <https://herreruella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 19



Miércoles, 11 de marzo de 2026



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Artículo 14. Equipamiento, protección de datos y prevención de riesgos.

El Ayuntamiento de Herreruela suministrará al personal el equipamiento informático para poder desempeñar sus funciones en modo no presencial, mediante la fórmula de teletrabajo: un ordenador portátil, funda y ratón. Durante el tiempo que dure el teletrabajo, la persona usuaria se responsabilizará de custodiar y devolver en las mismas condiciones el equipamiento que le ha sido prestado.

La persona empleada se comprometerá también a aplicar todas las actualizaciones de seguridad de Windows que se vayan publicando y que son necesarias para mantener en buen uso del equipo.

En el caso de que se determine que la deficiencia o desperfecto ha sido por un mal uso y/o negligencia, la persona empleada estará obligada a asumir el coste de reparación o reposición del equipo.

El /la empleado /a se comprometerá a no destinar el equipo informático para fines distintos del trabajo y hacer un uso adecuado del mismo.

Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la Administración y el /la empleado /a se facilitarán mutuamente un número de teléfono de contacto y una cuenta de correo electrónico.

El Servicio de Prevención y Salud Laboral facilitará a los /las empleados /as municipales que se acojan a la modalidad no presencial, mediante la fórmula de teletrabajo, la formación e información necesaria en materia de seguridad y salud.

A los efectos de contingencias profesionales, será de aplicación la normativa vigente en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

El personal municipal en situación de teletrabajo tendrá las mismas obligaciones de confidencialidad, tratamiento de los documentos y datos personales como cuando acceden en modo local desde las instalaciones municipales. Por lo tanto, todo personal municipal al que se le conceda el teletrabajo estará obligado al cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En el caso de que una persona empleada incumpla sus obligaciones aquí indicadas o en la legislación o normativa aplicable, deberá responder de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, conforme a lo dispuesto en las leyes españolas en materia laboral, mercantil, administrativa, civil o penal que correspondiera. Los sistemas de firma electrónica a utilizar en el teletrabajo, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de la normativa de aplicación en esta materia, referenciada en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y conforme a la Norma Técnica de Interoperabilidad de Firma Electrónica.

Asimismo, cuando las incidencias se deriven de problemas de conexión con el Ayuntamiento los /las empleados /as podrán dirigirse al Técnico Informático que a tal



Cód. Verificación: AAEY422PYNL3EPLJ7GAV6G6S
Verificación: <https://herreruella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 19



Miércoles, 11 de marzo de 2026



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

efecto se designe por el Ayuntamiento de Herreruela (con carácter preferente, el operador TIC de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro de la que este Municipio forma parte, si lo hubiere).

Artículo 15. Sistemas de control horario.

El Ayuntamiento de Herreruela establecerá y adaptará los mecanismos de comprobación del cumplimiento horario, mediante cualquier forma que garantice el correcto registro de la jornada, conforme a lo establecido en la normativa vigente, respetándose los márgenes de flexibilidad en el inicio y finalización de la misma, siendo obligatorio mantener la conexión y un período ininterrumpido de trabajo según el tronco obligatorio de cada horario.

Artículo 16. Incorporación a la modalidad presencial.

A la finalización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, el /la empleado /a público se incorporará a la modalidad presencial con el régimen de jornada que desarrollaba el día anterior al inicio de la prestación del servicio mediante la modalidad de teletrabajo.

Cuando concurran causas justificativas, la persona empleada pública podrá solicitar la finalización de la modalidad de teletrabajo antes de la fecha de fin prevista, comunicándolo con una semana de antelación. Acreditada la causa alegada, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Disposición Adicional Primera

La Alcaldía del Ayuntamiento de Herreruela, podrá dictar Instrucciones para la interpretación y aplicación del presente Reglamento, previo informe de la Secretaría-Intervención que serán de obligado cumplimiento para todo el personal municipal desde el momento de su publicación en los Tablones de Anuncios o en la web municipal.

Disposición Adicional Segunda.

En casos de extraordinaria y urgente necesidad y/o por razones de interés público legalmente acreditadas, la Alcaldía podrá acordar, la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo al personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación que no esté en ese momento prestando servicios en régimen de teletrabajo y aunque no se reúnan los requisitos previsto en los artículos 3 y 6, debiendo formalizarse, igualmente, el correspondiente documento de compromisos y el plan individual de teletrabajo. La autorización podrá contener una distribución de la jornada semanal con un régimen presencial y unos periodos de interconexión distintos a los previstos en el artículo 5.

Cód. Verificación: AA4EY422PYNXJ2EHLJ7CAGV6G6S
Verificación: https://herreruella.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 19



Miércoles, 11 de marzo de 2026



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Disposición Adicional Tercera

Se utilizarán preferentemente los modelos que figuran como Anexos al presente Reglamento:

Anexo I.

Solicitud de autorización de prestación de la jornada en la modalidad de trabajo no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo

Anexo II.

Documento de compromisos.

Anexo III.

Plan individual de teletrabajo

Anexo IV.

Comprobación de los requerimientos mínimos técnicos y estructurales para la prestación de la jornada en la modalidad de teletrabajo

Disposición Adicional Cuarta

Todos los sustantivos de género masculino utilizados en el presente Reglamento deben entenderse de forma genérica, referidos a hombres y mujeres, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia de la Lengua y con estricta igualdad a todos los efectos.

DISPOSICIONES TRANSITORIA UNICA

Equipo informático propio. En tanto existan razones presupuestarias o de contratación que imposibiliten proporcionar un equipo informático, las personas solicitantes que deseen prestar la jornada laboral bajo esta modalidad deberán aportar un ordenador personal con acceso a la red Internet a través de una conexión suficiente y segura, en los términos previstos en el Anexo III, quedando bajo la responsabilidad de la persona solicitante las tareas de mantenimiento de su ordenador personal.

DISPOSICION DEROGATORIA UNICA

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas las disposiciones, acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento de Herreruela que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

DISPOSICION FINAL UNICA

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma: La aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Extremadura. Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, la aprobación definitiva y el Reglamento se



Cód. Verificación: A4EY422PYNM2EPLATGAV6G6S
Verificación: <https://herreruela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 19

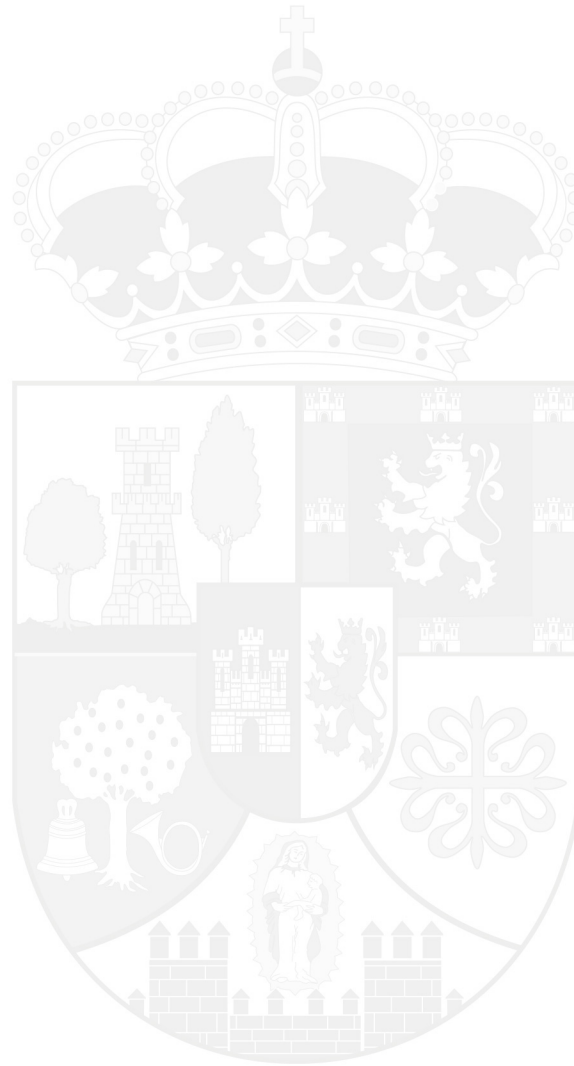


Miércoles, 11 de marzo de 2026



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres. El Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



Cód. Verificación: A4EY422PYNX2EPLA7GAV6G6S
Verificación: <https://herrueruela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 19



Miércoles, 11 de marzo de 2026



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

ANEXO I SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PRESTACIÓN DE LA JORNADA EN MODALIDAD DE TRABAJO NO PRESENCIAL, MEDIANTE LA FÓRMULA DEL TELETRABAJO.

Datos Personales

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIE
			Nº
Domicilio (Dirección completa)			Código Postal
Localidad		Provincia	
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Correo electrónico personal	
Discapacidad reconocida; <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
Movilidad reducida: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
Otras condiciones contempladas en el artículo 8 del Reglamento por el que se regula la modalidad no presencial de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Herreruela. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			

Datos Laborales

Denominación Puesto de Trabajo	Nº de RPT	Localidad del Puesto de Trabajo
Departamento, Organismo o Ente Público		Servicio, Unidad Equivalente o Centro de Destino
Situación Administrativa:		
Vinculación jurídica: Funcionario de carrera <input type="checkbox"/> Funcionario interino <input type="checkbox"/> Laboral indefinido no fijo <input type="checkbox"/> Laboral temporal <input type="checkbox"/>	Autorización o Reconocimiento compatibilidad <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Teléfono del Puesto de Trabajo	Correo electrónico del Puesto de Trabajo	

Cód. Verificación: AAEX428PYNM3EPL07CAV6G6S
Verificación: <https://herreruella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 19



Miércoles, 11 de marzo de 2026



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- Que dispongo o adquiero el compromiso de disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del equipo informático y sistemas de comunicación con las características definidas en la convocatoria, manteniéndolas durante la duración del teletrabajo y autorizo su revisión por parte del órgano competente.
- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

EXPONE:

Que a la vista del Reglamento por el que se regula la prestación de servicios en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo en el Ayuntamiento de Herreruela.

SOLICITA:

La autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula de teletrabajo.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

Fdo.: _____

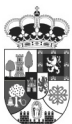
AL ALCALDE -PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE Herreruela

DOCUMENTACIÓN que se adjunta (copia simple)

<input type="checkbox"/> Otros: Indicar documentos aportados ...

Se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, cuya finalidad es la gestión de la información para la tramitación de los expedientes sobre autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, en el Ayuntamiento de Herreruela (Cáceres).

Cód. Verificación: AA4Y428P4M42E1L47CAV6G6S
Verificación: <https://herreruela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 19



Miércoles, 11 de marzo de 2026



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

ANEXO II DOCUMENTO DE COMPROMISOS.

D./D^a. _____ (nombre del /de la solicitante de teletrabajo), con DNI nº _____, personal funcionario / laboral, del Cuerpo / Escala / Especialidad / Categoría o con la competencia funcional o especialidad _____, adscrito /a al puesto nº _____, _____ (nombre del puesto), en _____ (centro de trabajo y localidad) y solicitante de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo,

ANTE

D. /D^a. _____ (Alcalde /sa o nombre del responsable del Ayuntamiento), como responsable de la persona solicitante de la prestación de servicios en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo solicitada por el /la anterior,

En los términos descritos por los artículos 5, 10 y 13 del Reglamento Regulator de la Prestación del Servicio en la Modalidad no Presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo, en el Ayuntamiento de Herreruella,

MANIFIESTA

Que se acoge a la modalidad no presencial de prestación de servicios mediante la fórmula del teletrabajo, a que se refiere el artículo 2 del Reglamento citado.

Que el lugar, oficina u oficinas a distancia en la que prestará servicios bajo esta modalidad de prestación de servicios estará ubicada en _____.

Que organizará su trabajo del siguiente modo: _____.

Que tendrá permanentemente actualizado el plan individual de teletrabajo.

Que para garantizar la protección y la confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en las jornadas no presenciales, cumplirá la normativa vigente en materia de protección de datos.

Que el tiempo durante el que desempeñará servicios en régimen de teletrabajo será de _____ (máximo de seis meses de duración), sin perjuicio de su derecho a solicitar la prórroga correspondiente.

Que prestará servicios en régimen de teletrabajo durante las siguientes jornadas: _____ (especificar el número de días de la semana y qué días exactamente, teniendo en cuenta que al menos dos de ellos han de ser necesariamente presenciales. En caso de que las jornadas no presenciales no se distribuyan regularmente durante la vigencia de la autorización, señalar cómo se organizarán).

En _____ de _____ de 20 _____

FDO. _____

OBSERVACIONES:

--

Lugar, fecha	
La persona solicitante del Teletrabajo	Vº Bº El Alcalde -Presidente
Fdo.	Fdo.

Cód. Verificación: AAEY422PYNX2E4-456446666
Verificación: <https://herreruella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 19



Miércoles, 11 de marzo de 2026



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

ANEXO III PLAN INDIVIDUAL DE TELETRABAJO

EMPLEADO /A:	
PUESTO DESEMPEÑADO	
Nº de RPT	Correo electrónico:
DEPTO.	U
ORGANISMO:	
SUPERVISOR /A:	
PUESTO	
SUPERVISOR/ A:	

HOJA 1 (se abrirá una hoja para cada jornada no presencial).

FECHA: _____

INTERCONEXIÓN:

Hora de inicio: _____ Hora finalización: _____

Hora de inicio: _____ Hora finalización: _____

Actividad realizada:

Otras cuestiones:

EI /LA EMPLEADO /A PÚBLICO

EL/LA SUPERVISOR/A

FDO. _____

FDO. _____

Cód. Verificación: A4EY422PYNM3EPLA7GAV6G6S
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 19



Miércoles, 11 de marzo de 2026



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

ANEXO IV

COMPROBACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS TÉCNICOS Y ESTRUCTURALES PARA LA PRESTACIÓN DE LA JORNADA EN LA MODALIDAD DE TRABAJO NO PRESENCIAL, MEDIANTE LA FÓRMULA DEL TELETRABAJO

El equipo informático, proporcionado por la Administración o aportado por el / la empleado / a público / a, este deberá contar con:

VPN.

Conexión a Internet a través de wifi con un ancho de banda mínimo recomendado de 20 Megas.
Lector de tarjetas.

Si se dispone de escritorio virtual en la nube, se necesitará un equipo informático con las siguientes características:

Conexión a Internet con un ancho de banda recomendado de 20 Megas.

Para ordenador PC (Windows). Versión de sistema operativo Windows 7, 8, 10.

Para ordenador MAC:

Versión de sistema operativo macOS 10.12 o superior en caso de usar el cliente 3.0 +.

Versión de sistema operativo OS X 10.8.1 o superior en caso de usar el cliente 1.0 + o 2.0 +.

En todos los casos se recomienda altavoces, micrófono, cámara web, un mínimo de 2 Gbytes de memoria RAM, y un disco duro de 80 Gbytes.

Si se dispone de acceso remoto al puesto de trabajo se necesitará:

Conexión a Internet con un ancho de banda recomendado de 20 Megas.

Navegador web:

Firefox

Google Chrome

Microsoft Edge.

Microsoft

Internet

Explorer Opera.

Safari.

Para ordenador PC (Windows). Versión de sistema operativo Windows 7, 8, 10.

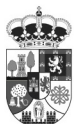
Para ordenador MAC. Versión de sistema operativo macOS 10.8 o superior.

Para ordenador con Linux. Linux kernel 2.4 y superior (64 bit)

En todos los casos se recomienda altavoces, micrófono, cámara web, un mínimo de 2 Gbytes de memoria RAM, y un disco duro de 80 Gbytes.

(Marcar con una X la opción de que se trate)

Cód. Verificación: AAEY428PMM2EHLATGAV6GES
Verificación: <https://herreruela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 19



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herrerueta

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

Gloria Romero Cotrina, Alcaldesa de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que el 27 de abril de 2026 quede vacante el cargo de Juez/a de Paz Sustituto/a de este municipio.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir la persona para ser nombrada Juez/a de Paz Sustituto/a de este Municipio, de conformidad con lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y los artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince (15) días hábiles para que las personas interesadas que reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

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

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los/as interesados/as en las dependencias municipales de la Corporación, donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido. Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabada la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://herrerueta.sedelectronica.es>

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



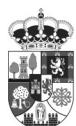
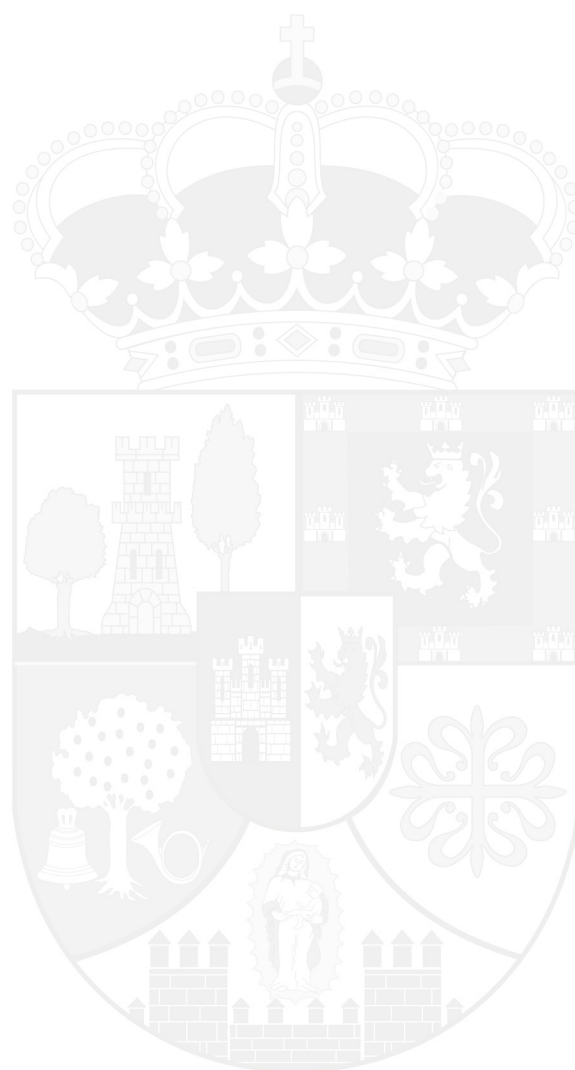
Miércoles, 11 de marzo de 2026

Lo que se publica para general conocimiento.

Herreruela, 9 de marzo de 2026

Gloria Romero Cotrina

ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jarilla

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de tasa por utilización privativa de edificios municipales.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 21/10/2025 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de tasa por utilización privativa de edificios municipales, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

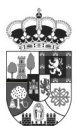
ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES.

PREÁMBULO.

La utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales, tanto por particulares como por asociaciones, se configura en la actualidad como clave en el proceso de construcción de una sociedad más participativa y más democrática y como factor esencial para el progreso social.

Así, este Ayuntamiento despliega su acción de fomento del tejido asociativo, solucionando las necesidades de particulares y asociaciones a través de la autorización para el uso especial del dominio público municipal. Se pretende pues promocionar la realización de actividades auto-gestionadas de interés social con la cesión del uso de locales y equipamientos que sean de titularidad municipal o, en aquellos de titularidad no municipal, sobre los que el Ayuntamiento ostenta algún derecho, para el uso privado de los edificios, locales e instalaciones municipales.

Por lo que este Ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera necesaria la regulación de esta Ordenanza reguladora de la utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales.



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO.

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del uso temporal o esporádico de edificios, locales e instalaciones municipales para usos privados por particulares y asociaciones, empadronados/as o con domicilio social en Jarilla (Cáceres).

Es fundamento legal del presente Reglamento la potestad que reconoce el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que las Entidades Locales podrán intervenir en la actividad de los/as ciudadanos/as a través de las Ordenanzas y los Bandos.

En cumplimiento del mismo, y siguiendo el procedimiento del artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local, se acuerda establecer la presente Ordenanza que regule el uso temporal o esporádico de edificios, locales e instalaciones municipales de carácter público por particulares y asociaciones.

Así pues, la presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del uso de las instalaciones culturales municipales y otras dependencias que tienen la condición de bienes de servicio público (Nave Multiusos), a ciudadanos/as, asociaciones, entidades públicas o privadas, para la realización de actividades culturales o sociales, reuniones, exposiciones, fiestas, etc., siempre que se haga un uso responsable del mismo. Todo ello sin perjuicio del cumplimiento de la normativa dispuesta en materia de actividades y espectáculos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y USO DE LOS EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES.

Las normas de la presente Ordenanza serán de aplicación a todos los edificios locales e instalaciones municipales susceptibles de utilización por particulares y asociaciones, siempre que no cuenten con una Ordenanza específica del mismo objeto o la utilización del local, edificio o instalación municipal estuviere regulada por un contrato específico, principalmente, la nave Multiusos Municipal, dadas sus características.



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Los edificios, locales e instalaciones municipales, podrán ser utilizados por particulares y/o asociaciones locales para llevar a cabo en ellos, exposiciones, reuniones, celebraciones privadas o actividades profesionales remuneradas, siempre y cuando de ellos se haga un uso responsable.

ARTÍCULO 3. CANON.

El canon a satisfacer al Ayuntamiento de Jarilla en concepto de uso de las instalaciones y locales objeto de la presente ordenanza será de 30 euros por uso, con una fianza de 50 euros, que será devuelta al cesionario tras la comprobación por parte del Ayuntamiento de que no se han producido desperfectos y de que se ha llevado a cabo la posterior y debida limpieza en los locales autorizados y en sus inmediaciones, así como la entrega del inmueble dentro del plazo autorizado.

1. Exenciones, reducciones y bonificaciones: Las Asociaciones locales quedarán exentas del pago de las tasas relativas al uso de los edificios y locales municipales, siempre y cuando tengan una autorización por parte del Ayuntamiento. Para ello, deberán presentar una solicitud en las dependencias municipales indicando los días y el horario en que necesiten hacer uso de las instalaciones. Asimismo quedan exentos del pago de la tasa las entidades publicas como otras administraciones, agrupaciones de municipios, comunidades, etc.

TÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES

ARTÍCULO 4. SOLICITUDES.

Los/as interesados/as en la utilización de edificios y locales municipales deberán obtener autorización del Ayuntamiento con carácter previo. El Ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización de los edificios y locales municipales, aun cuando el uso de éstos haya sido cedido temporalmente, debiendo avisar al/a beneficiario/a con la antelación mínima suficiente necesaria.

En la instancia se hará constar, además de los datos preceptivos según la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes extremos:

- Datos del/a solicitante.
- Duración (días/horas).



Miércoles, 11 de marzo de 2026

- Lista de actividades a realizar.
- Número de ocupantes.
- Finalidad.
- Motivos de la solicitud.

Previa a la concesión de la autorización, la Alcaldía podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.

Cuando sean varios los/as solicitantes, la Alcaldía se dirigirá, en el desarrollo de las relaciones que puedan derivarse de la utilización, a la persona que se designe expresamente a tal efecto, o en su defecto, al/a primero/a de los/as solicitantes.

Una vez autorizado el uso, e inmediatamente antes de la entrega de llaves o de la apertura de la instalación, será condición inexcusable la entrega por parte del/a autorizado/a al Ayuntamiento del justificante de haber hecho efectivo el pago del canon y de la fianza correspondiente. En caso contrario, la autorización podrá ser revocada sin más trámites.

ARTÍCULO 5. DEBERES DE LOS/AS USUARIOS/AS.

Los/as usuarios/as deberán:

Ingresar la fianza y el canon, antes de la celebración del evento, en la cuenta bancaria designada por el Ayuntamiento.

Mantener durante el evento el edificio o local y su entorno inmediato en perfecto estado de limpieza, higiene y mantenimiento.

Efectuar la correspondiente limpieza al término del evento en los locales y en sus inmediaciones.

Cuidar de los mismos, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.

Ajustarse al horario autorizado por el Ayuntamiento.

Asumir la plena responsabilidad del buen fin de los eventos a realizar, siendo el/a único/a responsable tanto frente al Ayuntamiento como frente a terceros de los daños, perjuicios y accidentes que pudieran ocasionarse durante la realización de los mismos.



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Cuando el Ayuntamiento lo considere, en función del evento a desarrollar, deberá contar con un seguro para cubrir los riesgos del citado evento, instalaciones y aparatos de cualquier naturaleza, así como otros de responsabilidad civil por los daños personales o materiales que se puedan causar como consecuencia del evento. Una copia de tales pólizas, de igual duración que el plazo de la concesión, en su caso, deberá ser aportada al Ayuntamiento.

Realizar por sí mismo el evento y no ceder o traspasar los derechos de la concesión sin autorización del Ayuntamiento.

Obtener a su costa las autorizaciones y licencias administrativas que pudieran ser necesarias para la celebración del evento, en su caso.

Los daños causados en los locales y enseres en ellos existentes, serán responsabilidad del/a titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones u otras previstas en esta ordenanza podrá dar lugar a la extinción de la concesión.

ARTÍCULO 6. PROHIBICIONES.

Estarán prohibidas las siguientes actuaciones:

- El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada, y/o fuera del horario autorizado.
- El uso de los locales para aquellas actividades que vulneren la legalidad.
- El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.
- El uso de los locales para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, pueden ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.
- Negar la entrada a cualquier vecino/a del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal que tenga carácter público.



Miércoles, 11 de marzo de 2026

ARTÍCULO 7. CONDICIONES DE USO DE LOS LOCALES E INSTALACIONES.

Los/as solicitantes que obtengan la autorización deberán hacer uso de los edificios y instalaciones municipales atendiendo a su naturaleza y destino, y de forma que no se ocasione a los mismos daño o menoscabo alguno. Cualquier daño producido será responsabilidad del/a autorizado/a, teniendo la obligación de reponerlo a su estado original, para lo cual, se solicitará una fianza previa depositada de la que se hará uso en caso de no proceder a su reposición original.

En ningún caso podrán destinarse los edificios e instalaciones del Ayuntamiento a fines distintos a aquellos para los que se permitió la utilización, ni fuera del horario autorizado.

Los/as usuarios/as de edificios, locales e instalaciones municipales velarán por su limpieza y orden. Después de cada período diario de uso procederán a su limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados al día siguiente, así como de sus inmediaciones, en caso contrario, también se hará uso de la fianza previa depositada, sin perjuicio del resto de responsabilidad en las que pudiera incurrir.

ARTÍCULO 8. AUTORIZACIÓN DE USO.

La autorización de uso, que se plasmará en una resolución de Alcaldía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que podrá delegar en el/a Concejal/a competente.

Se facilitará a la persona responsable designada por los/as interesados/as, las llaves correspondientes para la apertura y cierre de las instalaciones, en su caso, quienes serán responsables de su custodia y su devolución en las oficinas a los/as empleados/as municipales en el plazo más breve tras la finalización de la actividad. El/a solicitante de la utilización responderá de la devolución de dicha llave y se abstendrá de realizar reproducciones de la misma, salvo que la Alcaldía así lo autorice. En caso de obtención de copias, todas serán devueltas al Ayuntamiento al término del período de uso de los edificios y locales.

En caso de no ser necesario el uso de llaves, será la Alcaldía o la Concejalía correspondiente la que avise de la utilización, al personal del Ayuntamiento encargado de cualesquiera locales, edificios o instalaciones. La entidad beneficiaria del uso del local, edificio o instalación, deberá llevar consigo y presentar al personal municipal encargado, la resolución de la Alcaldía que autorice el uso. Una vez finalizada su utilización, se realizará una nueva comprobación a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los/as usuarios/as establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente.



Miércoles, 11 de marzo de 2026

ARTÍCULO 9. DETERMINACIONES DE LA AUTORIZACIÓN.

La autorización de uso se dictará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- Clase de actividad: cultura, deportes, solidaridad, conferencias, ocio...
- Disponibilidad de locales o instalaciones solicitada.
- Número de destinatarios/as de la actividad.
- Duración temporal de la cesión.

Cualquier uso de los edificios, locales e instalaciones municipales estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias a desarrollar en el edificio, local o instalación.

En caso de coincidir más de una solicitud para una misma fecha, se dará prioridad por fecha de entrada.

La resolución exigirá la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas por importe de 30,00 €. En tal caso, la fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales a la situación anterior al momento de la cesión. Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los/as usuarios/as de los que efectivamente se produzcan en los edificios, locales e instalaciones cedidos. También responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza.

La resolución podrá imponer condiciones particulares en relación al aforo máximo permitido, restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

ARTÍCULO 10. FIANZA.

En la resolución que autorice el uso de los mismos se exigirá la constitución de fianza por importe de 50,00 €, que se hará efectiva en la cuenta que designe el Ayuntamiento con carácter previo a la realización del evento, junto con el canon a satisfacer.

La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales la situación anterior al momento de la cesión.



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los/as usuarios/as de los que efectivamente se produzcan en los edificios, locales e instalaciones cedidos; también responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza. Sin perjuicio de cualquier otra medida que pudiera establecerse para la restitución del bien cedido.

Cualquier retraso en la entrega de las llaves o del uso de la instalación correspondiente según el plazo autorizado, así como, el retraso en la devolución de la instalación en las mismas condiciones existentes previas a la concesión, se procederá a descontar de la fianza por cada día de retraso sin causa justificada, la cantidad de 10 €.

ARTÍCULO 11. COMPROBACIÓN MUNICIPAL DEL USO ADECUADO.

Concluido el uso del edificio o instalación municipal, los/as usuarios/as comunicarán al Ayuntamiento esta circunstancia. El Ayuntamiento podrá practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los/as usuarios/as establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente.

Comprobado el cumplimiento por los/as usuarios/as de las obligaciones establecidas, la inexistencia de daños y perjuicios y la no procedencia de imposición de sanciones, el Ayuntamiento procederá a la devolución de la fianza. En caso contrario, procederá a exigir las responsabilidades a que hubiere lugar.

La fianza se destinará en tal supuesto a cubrir la de carácter pecuniario que pudiera derivarse del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, de los daños y perjuicios causados y de las sanciones que procedan, así como de los retrasos en la entrega producidos sin causa justificada.

ARTÍCULO 12. GASTOS AJENOS AL USO PÚBLICO DE LOS LOCALES.

Cualquier gasto añadido a la cesión del local, edificio o instalación municipal, y que se relacione con el tipo de actividad correrán a cargo del solicitante, en concreto:

- Megafonía, publicidad, proyecciones, pago a conferenciantes, adornos y otros análogos.
- Cualquier otro gasto añadido, cuando se trate de celebraciones privadas.
- Gastos por la limpieza de los locales municipales, instalaciones o edificios.



Miércoles, 11 de marzo de 2026

TÍTULO III. RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 13. RESPONSABILIDADES.

Los/as usuarios/as de los edificios, locales e instalaciones municipales objeto de utilización, responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasionen en los mismos. Si fueren varios/as los/as ocupantes, todos/as ellos/as responderán conjunta y solidariamente del pago de los precios públicos, de la indemnización de los daños y perjuicios que ocasionen en los locales, instalaciones y bienes que en ellos pudieran encontrarse y de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer.

ARTÍCULO 14. INFRACCIONES.

Las acciones u omisiones que contravengan la presente Ordenanza, constituyen infracciones administrativas, y serán sancionadas con arreglo a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Así, en su caso, se consideran infracciones graves las siguientes:

- Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.
- Realizar actividades no autorizadas por el permiso de uso o ajenas a las actividades del particular.
- No realizar las labores de limpieza diaria del local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en la presente Ordenanza.
- Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.
- Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización de la Alcaldía.
- No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves.



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Serán muy graves las infracciones que supongan:

- Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable o a la salubridad u ornato público, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en el capítulo V de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.
- El impedimento del uso de un servicio público por otra y otras personas con derecho a su utilización.
- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.
- Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.
- El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos a otras personas o actividades.
- La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato público.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.
- La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.



Miércoles, 11 de marzo de 2026

ARTÍCULO 15. SANCIONES.

Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones arriba indicadas, serán:

- Infracciones muy graves: hasta 2.000,00 euros.
- Infracciones graves: hasta 1.000,00 euros.
- Infracciones leves: hasta 500 euros.

Las sanciones que pueden imponerse serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local (15 días) contados desde el día siguiente a su publicación íntegra.

Jarilla, 24 de febrero de 2026

Angel Peña García

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Pesga

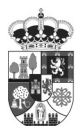
ANUNCIO. Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.

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

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

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

La Pesga, 4 de marzo de 2026
José David Domínguez Martín
ALCALDE



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. Plan de Activación para el Empleo Local del Ayuntamiento de Moraleja 2026-2027.

Considerando que, dentro de las limitaciones y las posibilidades que el Municipio de Moraleja tiene en materia de empleo, se ha procurado dar respuesta a la incentivación de la creación de empleo, promoviendo la aprobación del Programa de Activación para el Empleo Local con el objetivo de garantizar las mejores condiciones posibles a la ciudadanía a la hora de acceder a un puesto de trabajo.

Visto que este Plan Local de Empleo se configura como un marco estratégico de actuación, elaborado a partir del análisis de la realidad demográfica, económica y laboral del municipio, con especial atención a las personas desempleadas y a aquellos colectivos que presentan mayores dificultades de inserción en el mercado de trabajo, cuya pretensión es optimizar los recursos disponibles, reforzar la empleabilidad de la población local y favorecer la adaptación de la oferta de trabajo a las características del tejido productivo del municipio, contribuyendo así a un desarrollo equilibrado y sostenible del territorio.

El Pleno del Ayuntamiento de Moraleja, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2026 acordó la aprobación del Plan de Activación para el Empleo Local del Ayuntamiento de Moraleja con una vigencia de dos años, los ejercicios completos 2026 y 2027, cuyo texto íntegro figura como anexo.

Lo que se hace público, a los efectos oportunos.

Moraleja, 3 de marzo de 2026

Julio César Herrero Campo

ALCALDE - PRESIDENTE

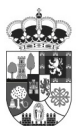


Miércoles, 11 de marzo de 2026

PLAN DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MORALEJA

2026 – 2027



Miércoles, 11 de marzo de 2026



ÍNDICE

1. Introducción.
 - 1.1. Marco competencial y normativo.
2. Diagnóstico Socioeconómico del municipio.
 - 2.1. Caracterización territorial y demográfica.
 - 2.2. Estructura económica y tejido empresarial.
 - 2.3. Situación del mercado laboral.
 - Evolución de la tasa de paro: Moraleja, Extremadura y España
 - Evolución del desempleo por grupos de edad
 - Distribución del desempleo por género y ocupación
 - 2.4. Nivel formativo y empleabilidad.
 - N.º de demandantes en paro por nivel formativo.
 - 2.5. Caracterización de las personas demandantes desempleadas
 - 2.6. Distribución del desempleo
 - Por sexo, edad, nivel formativo y sectores económicos.
 - N.º de demandantes en paro por sector.
 - 2.7. Ocupaciones demandadas y contratadas
 - 2.8. Principales retos detectados
3. Objetivos.
 - 3.1. Objetivo General.
 - 3.2. Objetivos Específicos.
4. Líneas de actuación.
5. Periodo de vigencia.
6. Financiación.
7. Temporalización.
8. Contratos laborales.
9. Colaboración con el SEXPE.



Miércoles, 11 de marzo de 2026



1. INTRODUCCIÓN.

El empleo constituye uno de los principales ejes sobre los que se asienta el desarrollo económico y social del municipio de Moraleja. En un contexto marcado por los cambios estructurales del mercado laboral, el envejecimiento de la población y la necesidad de generar oportunidades estables para la población en edad activa, el Ayuntamiento de Moraleja considera prioritario disponer de un instrumento propio de planificación que permita orientar y coordinar las políticas locales de empleo.

El presente Plan Local de Empleo se configura como un marco estratégico de actuación, elaborado a partir del análisis de la realidad demográfica, económica y laboral del municipio, con especial atención a las personas desempleadas y a aquellos colectivos que presentan mayores dificultades de inserción en el mercado de trabajo.

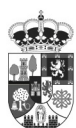
A través de este Plan, el Ayuntamiento de Moraleja pretende optimizar los recursos disponibles, reforzar la empleabilidad de la población local y favorecer la adaptación de la oferta de trabajo a las características del tejido productivo del municipio, contribuyendo así a un desarrollo equilibrado y sostenible del territorio.

1.1. Marco competencial y normativo

El presente Plan Local de Empleo se enmarca en las competencias que la normativa vigente atribuye a las entidades locales en materia de desarrollo económico y social. De conformidad con la Carta Europea de Autonomía Local, las entidades locales gozan de autonomía para ejercer su iniciativa en aquellas materias que no estén excluidas de su ámbito competencial.

Asimismo, el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, reconoce a los municipios competencias propias para promover actividades y prestar servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades de la comunidad vecinal, incluyendo ámbitos directamente relacionados con el empleo, la promoción económica y el bienestar social.

En el ámbito autonómico, la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, atribuye a los municipios competencias en materia de desarrollo local económico y social, así como en la elaboración y ejecución de planes locales de empleo. Por último, la normativa estatal en materia de empleo, en particular el Texto Refundido de la Ley de Empleo (Real Decreto Legislativo 3/2015), modificado por el Real Decreto-ley 32/2021, habilita a las Administraciones Públicas para la ejecución de programas de activación para el empleo orientados a la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral.

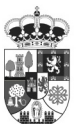


Miércoles, 11 de marzo de 2026



En este marco normativo, el Ayuntamiento de Moraleja puede ejercer 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 y evacuación a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- 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, longas 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) Participar 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 ciudadanos 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.



Miércoles, 11 de marzo de 2026



De este modo, a través de los planes locales de empleo, el Ayuntamiento de Moraleja contribuye a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, garantizando la sostenibilidad financiera y promoviendo la inclusión laboral de los colectivos con mayores dificultades de acceso al mercado de trabajo.

2. DIAGNÓSTICO SOCIOECONÓMICO DEL MUNICIPIO.

El presente diagnóstico tiene como finalidad describir, de forma sintética y comprensible, la situación demográfica, económica y laboral del municipio de Moraleja, sirviendo de base objetiva para la definición de los objetivos y líneas de actuación del Plan Local de Empleo.

2.1. Caracterización territorial y demográfica.

Moraleja es un municipio situado al norte de la provincia de Cáceres, cabecera funcional de la comarca de Sierra de Gata y principal núcleo de servicios, comercio y empleo de su entorno inmediato, con una zona de influencia que supera los 40.000 habitantes. Su posición estratégica, reforzada por la autovía EX-A1 y su carácter transfronterizo con Portugal, le confiere un papel clave como municipio tractor a nivel comarcal.

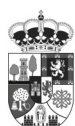
El municipio cuenta con una población aproximada de 6.600 habitantes y una densidad de población superior a la media extremeña, lo que lo diferencia positivamente del entorno rural inmediato. No obstante, en la última década se ha registrado una tendencia moderada de pérdida poblacional, asociada principalmente al descenso de la natalidad y a la salida de población joven hacia otros territorios con mayores oportunidades laborales.

La estructura por edades presenta rasgos de envejecimiento progresivo. La población mayor de 65 años representa en torno al 24,5% del total, mientras que la población menor de 20 años se sitúa por debajo de la media regional y nacional. Esta situación genera una tasa de dependencia elevada, lo que implica una mayor presión sobre la población en edad activa y sobre los servicios sociales y asistenciales.

Tabla 1. Estructura de la población de Moraleja con fecha diciembre 2025

ÁMBITO TERRITORIAL	% MENORES DE 19 AÑOS	% DE 20 – 64 AÑOS	% DE 65 Y MÁS AÑOS
MORALEJA	14,6	60,9	24,5
EXTREMADURA	18,1	60,6	21,3
ESPAÑA	18	65	20

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos del Padrón Instituto Nacional de Estadística



Miércoles, 11 de marzo de 2026



2.2. Estructura económica y tejido empresarial

Moraleja se configura como una ciudad de servicios. Más del 75% de las actividades económicas pertenecen al sector servicios, destacando de forma especial el comercio, la hostelería, los servicios sociales, sanitarios y la administración pública. El sector comercial constituye el principal motor económico local, tanto por número de empresas como por empleo generado, reforzado además por la atracción de población consumidora procedente de la comarca y del país vecino, Portugal.

El sector primario, aunque con menor peso relativo, mantiene una presencia estable, especialmente en actividades agroganaderas y agroalimentarias. La industria tiene una implantación limitada y se centra principalmente en la transformación de productos agroalimentarios, con empleo de carácter estacional. La construcción conserva un peso relevante como sector generador de empleo, especialmente para mano de obra masculina.

El tejido empresarial está compuesto mayoritariamente por pequeñas y microempresas, con una media reducida de trabajadores por empresa, lo que condiciona la estabilidad del empleo y la capacidad de crecimiento. No obstante, en los últimos años se observa una relativa estabilidad en el número de empresas y una ligera mejora en el empleo total generado.

2.3. Situación del mercado laboral

A fecha de noviembre de 2025, Moraleja cuenta con un total de 6.577 habitantes, de los cuales aproximadamente 4.006 se encuentran en edad activa (20-64 años). En ese momento, el número de personas demandantes de empleo registradas asciende a 386, lo que se traduce en una tasa de paro del 9,6%. Esto significa que por cada 100 personas en edad de trabajar, casi 10 se encuentran en situación de desempleo, afectando de manera desigual a determinados colectivos.

En 2012, la tasa de desempleo alcanzó su punto más alto, registrando un índice del 39,06%, lo cual coincidió con la crisis económica. Desde ese año hasta el presente, se ha observado una tendencia general a la baja en la tasa de desempleo, a excepción del año 2020, que rompió esta tendencia debido a la situación económica y laboral generada por la pandemia de COVID-19. Podemos considerar este descenso sostenido como un factor positivo que deberíamos acelerar para reducir la tasa de desempleo al menos hasta equipararla con los valores a nivel autonómico y provincial.



Miércoles, 11 de marzo de 2026



Evolución del Paro Moraleja (Cáceres)				
Fecha	Tasa de Paro Registrado	Nº de parados registrados	Población	
Noviembre 2025	13,20%	386	6.577	
2024	15,51%	447	6.577	
2023	15,94%	463	6.577	
2022	18,96%	560	6.670	
2021	21,51%	639	6.684	
2020	24,60%	754	6.696	
2019	22,50%	680	6.750	
2018	22,75%	691	6.792	
2017	25,25%	773	6.811	
2016	27,77%	868	6.912	
2015	30,36%	964	6.963	
2014	32,89%	1.063	7.072	
2013	34,14%	1.120	7.114	
2012	39,06%	1.287	7.130	
2011	34,59%	1.163	7.182	
2010	32,94%	1.096	7.185	
2009	27,27%	1.022	7.998	

Evolución de la tasa de paro: Moraleja, Extremadura y España

	% Moraleja	% Extremadura	% España
Diciembre 2023	15,94%	15,3%	11,9%
Diciembre 2024	15,51%	15,26%	10,6%
Diciembre 2025	13,20%	13,42%	9,9%

Fuente: Datos Instituto Nacional de Estadística

La evolución de la tasa de paro en Moraleja muestra una tendencia positiva en los últimos tres años. En diciembre de 2023, la tasa se situó en 15,94 %, ligeramente por encima del promedio autonómico y claramente superior a la media nacional.

En diciembre de 2024, se observa una pequeña disminución hasta 15,51 %, mientras que Extremadura se mantiene en 15,26 % y España desciende a 10,6 %.



Miércoles, 11 de marzo de 2026



Finalmente, en diciembre de 2025, la tasa de paro en Moraleja baja de forma más significativa hasta 13,20 %, acercándose a la tasa autonómica (13,42 %) y reduciendo la brecha con la media nacional (9,9%).

Esta evolución refleja una mejora en la inserción laboral en el municipio, en línea con las tendencias regionales y nacionales

Evolución del desempleo por grupos de edad

El análisis del paro registrado evidencia una especial incidencia del desempleo en las personas mayores de 45 años, que representan más de la mitad del total de personas desempleadas. Este colectivo presenta mayores dificultades de inserción laboral, derivadas de la obsolescencia de competencias, la menor movilidad laboral y, en algunos casos, la brecha digital.

Si analizamos la evolución del desempleo según tres grandes grupos de edad en los últimos tres años (diciembre de 2023, 2024 y 2025), se observa la siguiente distribución:

N.º Demandantes en Paro			
Rangos Edad	Diciembre 2023	Diciembre 2024	Diciembre 2025
< 25 años	37	35	24
25 - 44 años	145	154	149
>= 45 años	281	258	220
TOTAL	463	447	393

Fuente: Elaboración propia a partir de datos del SEXPE

Como se observa en la tabla, las personas menores de 25 años presentan una reducción constante del desempleo, pasando de 37 a 24 personas desempleadas en tres años, lo que indica una mejora progresiva en la inserción laboral de los jóvenes. En el grupo de 25 a 44 años, el número de desempleados se mantiene relativamente estable, con ligeras oscilaciones, reflejando los retos vinculados a la estabilidad laboral y la conciliación de la vida profesional y familiar.

El grupo de 45 años y más sigue siendo el más afectado, aunque se aprecia una tendencia descendente desde 281 personas desempleadas en 2023 hasta 220 en 2025, posiblemente gracias a políticas locales de activación y programas de recualificación profesional.



Miércoles, 11 de marzo de 2026



Distribución del desempleo por género y ocupación

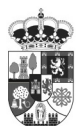
Con el fin de desarrollar estrategias que impulsen el empleo, es fundamental no solo contar con información sobre la cantidad de desempleados y sus edades, sino también comprender detalladamente los sectores económicos y las ocupaciones a los que pertenecen.

A continuación, se presentan los datos relativos al desempleo registrado, desglosados por género y ocupación. Esta información evidencia diferencias significativas entre hombres y mujeres en cuanto a los tipos de ocupaciones y sectores en los que se concentra el desempleo.

Indicadores	Nº Demandantes en paro		
	Hombre	Mujer	Total
TÉCNICOS Y PROFESIONALES CIENTÍFICOS E INTELLECTUALES	5	15	20
TÉCNICOS; PROFESIONALES DE APOYO	8	11	19
EMPLEADOS CONTABLES, ADMINISTRATIVOS Y OTROS EMPLEADOS DE OFICINA	9	22	31
TRABAJADORES DE LOS SERVICIOS DE RESTAURACIÓN, PERSONALES, PROTECCIÓN Y VENDEDORES	18	60	78
TRABAJADORES CUALIFICADOS EN EL SECTOR AGRÍCOLA, GANADERO, FORESTAL Y PESQUERO	7	<5	11
ARTESANOS Y TRABAJADORES CUALIFICADOS DE LAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS Y LA CONSTRUCCIÓN (EXCEPTO OPERADORES DE INSTALACIONES Y MAQUINARIA)	24	<5	25
OPERADORES DE INSTALACIONES Y MAQUINARIA, Y MONTADORES	10	<5	12
OCUPACIONES ELEMENTALES	79	118	197
Total	160	233	393

Fuente: Datos SEXPE

En el caso de las mujeres, se observa una fuerte concentración en el sector servicios, especialmente en ocupaciones de restauración, atención personal, protección y ventas, donde se registran 60 mujeres desempleadas frente a 18 hombres. Asimismo, un gran número de mujeres se encuentra en empleos administrativos y contables (22 mujeres frente a 9 hombres), y en ocupaciones elementales (118 mujeres frente a 79 hombres). Esta concentración refleja la menor diversificación laboral femenina en el municipio, influenciada por el predominio del comercio y de los servicios sociales, sectores tradicionalmente ocupados por mujeres.



Miércoles, 11 de marzo de 2026



Por su parte, los hombres presentan una distribución más diversificada, con presencia significativa en la construcción y las industrias manufactureras (24 hombres), y en operaciones de maquinaria y montajes (10 hombres).

En términos generales, las ocupaciones elementales son las más numerosas en el desempleo, seguidas por los trabajadores de servicios de restauración, personales y vendedores.

Estos datos ponen de manifiesto la necesidad de políticas de empleo que fomenten la diversificación laboral, la recualificación profesional y la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, adaptando las acciones a las características específicas del mercado laboral local.

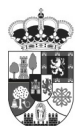
2.4. Nivel formativo y empleabilidad

El nivel formativo de las personas desempleadas constituye uno de los principales factores estructurales que condicionan la empleabilidad en el municipio. Una parte significativa de las personas en situación de desempleo carece de titulación de Educación Secundaria Obligatoria, lo que limita su acceso a empleos cualificados y a procesos de recualificación profesional.

Indicadores	Nº Demandantes en paro		
	Hombre	Mujer	Total
Sin Estudios	<5	<5	6
Estudios Primarios Incompletos	37	31	68
Estudios Primarios Completos	8	8	16
1ª Etapa Educ. Secundaria Sin Título	30	35	65
1ª Etapa Educ. Secundaria Con Título	57	87	144
Prog. Formación e Inser. Laboral	<5	0	<5
Ens. Bachillerato	<5	12	14
Ens. Form. Prof. Grado Medio	7	21	28
Ens. Form. Prof. Grado Superior	10	21	31
Ens. Universitarias 1º Ciclo	<5	8	11
Ens. Universitarias 2º y 3º Ciclo	<5	6	9
Total	160	233	393

Fuente: Datos SEXPE

Los porcentajes de desempleo son sensiblemente menores entre las personas con formación profesional y estudios superiores, lo que pone de manifiesto la necesidad de reforzar las políticas



Miércoles, 11 de marzo de 2026



locales orientadas a la formación, la cualificación profesional y la adquisición de competencias adaptadas a las demandas reales del mercado laboral.

2.5. Caracterización de las personas demandantes desempleadas

El perfil predominante de la persona desempleada en el municipio de Moraleja se corresponde con una mujer, mayor de 45 años, con bajo nivel de cualificación formal, y experiencia laboral principalmente vinculada al sector servicios, comercio, agricultura y ocupaciones de carácter generalista.

El mercado laboral local presenta una elevada dependencia del sector servicios, así como una significativa vinculación a programas públicos de empleo, especialmente en actividades relacionadas con obras y servicios municipales, limpieza, mantenimiento, atención a personas y actividades de apoyo administrativo.

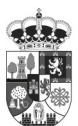
Se observa igualmente una incidencia relevante del desempleo de larga duración, especialmente en personas mayores de 45 años y mujeres, así como dificultades de acceso al empleo para la población joven, asociadas a la falta de experiencia profesional.

2.6. Distribución del desempleo

- Por sexo: mayor incidencia del desempleo femenino sobre el masculino.
- Por edad: predominio del desempleo en el tramo de edad igual o superior a 45 años, seguido del grupo de jóvenes menores de 30 años.
- Por nivel formativo: elevada presencia de personas sin titulación en Educación Secundaria Obligatoria o con niveles formativos básicos.
- Por sectores económicos: predominio del sector servicios, seguido de la construcción y la agricultura.

Indicadores	Nº Demandantes en paro		
	Hombre	Mujer	Total
AGRICULTURA Y PESCA	19	12	31
INDUSTRIA	10	13	23
CONSTRUCCIÓN	34	6	40
SERVICIOS	89	192	281
SECTOR SIN ACTIVIDAD	8	10	18
Total	160	233	393

Fuente: Datos SEXPE



Miércoles, 11 de marzo de 2026



2.7. Ocupaciones demandadas y contratadas

Las ocupaciones más demandadas por las personas desempleadas de Moraleja se corresponden mayoritariamente con puestos vinculados al empleo público local y a servicios básicos, tales como:

- Peones de obras públicas.
- Personal de limpieza.
- Operarios de servicios múltiples.
- Peones agrícolas y forestales.
- Auxiliares administrativos.
- Conserjes y personal de mantenimiento.
- Cuidadores y asistentes domiciliarios.

Estas ocupaciones, si bien son altamente demandadas, no coinciden en muchos casos con las más contratadas en el mercado laboral ordinario, lo que evidencia la necesidad de programas públicos de empleo que permitan la adquisición de experiencia profesional.

2.8. Principales retos detectados

Del análisis realizado se desprenden los siguientes retos principales:

- Afrontar el envejecimiento de la población y la elevada tasa de dependencia mediante políticas activas de empleo y servicios de proximidad.
- Retener y atraer población joven y en edad activa, generando oportunidades laborales estables y de calidad.
- Mejorar la empleabilidad de las personas mayores de 45 años y de las mujeres, especialmente en el sector servicios.
- Impulsar la formación y la recualificación profesional como eje central de las políticas de empleo.
- Fortalecer el tejido empresarial local, favoreciendo la diversificación económica y el crecimiento de las empresas existentes.

Este diagnóstico justifica la necesidad de un Plan Local de Empleo como instrumento estratégico para coordinar recursos, orientar políticas públicas y promover un desarrollo económico y social equilibrado en el municipio de Moraleja.



Miércoles, 11 de marzo de 2026



3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo general

Poner en marcha y ejecutar actuaciones concretas que favorezcan la mejora de la empleabilidad de las personas desempleadas del municipio de Moraleja y la adquisición de experiencia profesional mediante el desarrollo de ocupaciones impulsadas desde la Entidad Local.

3.2. Objetivos específicos

- Facilitar la inserción laboral de los colectivos con mayores dificultades de acceso al empleo.
- Adecuar las actuaciones de empleo a las necesidades reales del mercado laboral local.
- Dotar de mayor estabilidad al empleo público local vinculado a servicios de interés general.
- Combatir la despoblación y favorecer el arraigo de la población activa en el municipio.
- Favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar y promover la igualdad entre mujeres y hombres.

4. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

A la vista del diagnóstico realizado, el Ayuntamiento de Moraleja considera prioritarias las siguientes áreas de intervención:

- Atención a personas dependientes y servicios sociales.
- Obras, mantenimiento y mejora de infraestructuras municipales.
- Limpieza, mantenimiento y vigilancia de edificios e instalaciones municipales.
- Actividades culturales, deportivas, recreativas y de promoción turística.
- Dinamización del comercio local y apoyo a eventos municipales.
- Servicios auxiliares de gestión administrativa y atención al público.

En consecuencia, se proponen como ocupaciones a impulsar dentro del Programa de Activación para el Empleo Local, entre otras:

- Personal de limpieza.
- Operarios de servicios múltiples.
- Peones agrícolas y forestales.
- Peones de construcción.
- Operarios de mantenimiento de edificios.



Miércoles, 11 de marzo de 2026



- Auxiliares administrativos.
- Conserjes.
- Conductores.
- Monitores deportivos y socioculturales.
- Informadores turísticos.
- Cuidadores y asistentes domiciliarios.

5. PERIODO DE VIGENCIA

El Programa de Activación para el Empleo Local de Moraleja tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026, pudiendo ser prorrogado, como máximo, por un año adicional, hasta el 31 de diciembre de 2027.

6. FINANCIACIÓN

La financiación del presente Plan se llevará a cabo mediante recursos propios del Ayuntamiento de Moraleja, consignados en las correspondientes partidas presupuestarias, así como a través de las ayudas y subvenciones procedentes de otras Administraciones Públicas destinadas al fomento del empleo y la mejora de la empleabilidad.

7. TEMPORALIZACIÓN

El Programa de Activación para el Empleo Local se desarrollará a lo largo del ejercicio 2026, con posibilidad de prórroga durante el ejercicio 2027 procediéndose a su evaluación y revisión una vez finalizado dicho periodo, con el fin de diseñar un nuevo plan adaptado a la evolución del mercado laboral del municipio.

8. CONTRATACIONES LABORALES

Las actuaciones previstas en el presente Plan se encuadran en los términos del artículo 36 del Real Decreto Legislativo 3/2015, según redacción dada por el Real Decreto-ley 32/2021, pudiendo formalizarse contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo, con una duración máxima de doce meses.

Cuando las bases reguladoras de los distintos programas lo permitan, los contratos podrán formalizarse por periodos superiores, dentro de los límites temporales establecidos en la normativa aplicable.

Los contratos se formalizarán, según proceda, a jornada completa o parcial.



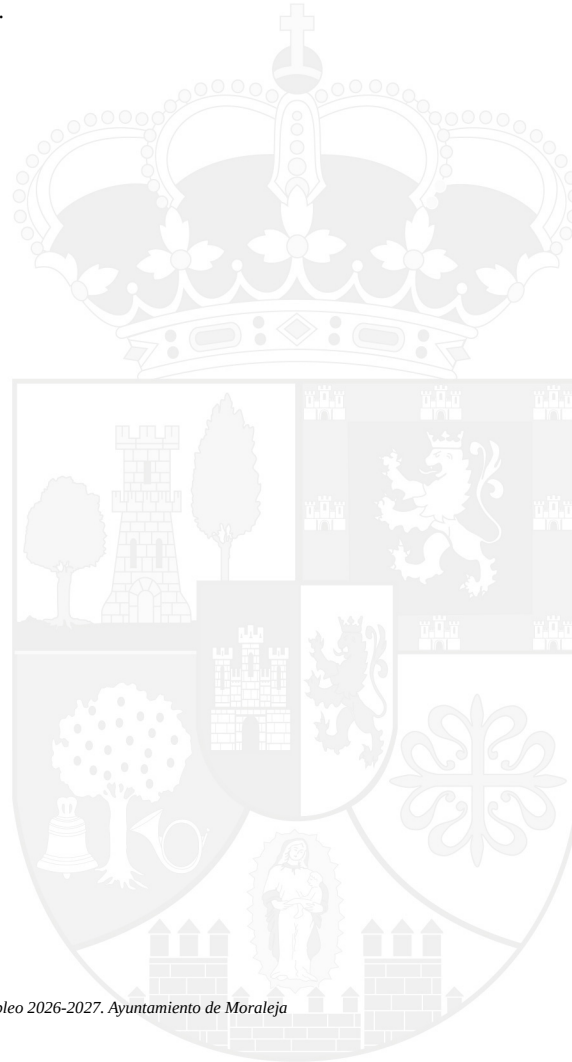
Miércoles, 11 de marzo de 2026



9. COLABORACIÓN CON EL SEXPE

Las selecciones de personal que así se determinen en las bases reguladoras de cada convocatoria podrán realizarse mediante solicitud de preselección de personas demandantes de empleo al Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE), conforme a lo dispuesto en el artículo 96.1 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

La utilización de este mecanismo de selección se justifica plenamente en la consecución de los objetivos del presente Plan, garantizando la igualdad de oportunidades y la adecuación de los perfiles seleccionados a las necesidades del programa. De cada proceso de selección podrá derivarse la constitución de bolsas de empleo con una duración máxima igual a la vigencia del presente Plan.



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Peraleda de San Román

ANUNCIO. Aprobación inicial del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Peraleda de San Román por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026.

Aprobado inicialmente en sesión Ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 4 de Marzo 2026, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

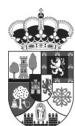
<http://peraledadesanroman.sedelectronica.es>

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

Peraleda de San Román, 6 de marzo de 2026

Marco Gustavo Estrella Verdugo

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 11 de marzo 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 'Gimnasio' en Plasencia.

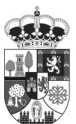
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 de la Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se somete a información pública, por el plazo de VEINTE DÍAS, el expediente de concesión de licencia municipal de apertura y funcionamiento de actividad "GIMNASIO", en Ronda del Salvador, n.º 7, Planta – 2 de Plasencia, que se tramita a instancia de SERVICIOS DEPORTIVOS PLASENCIA, 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, 3 de marzo de 2026

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Romangordo

ANUNCIO. Exposición pública estudio viabilidad económica-financiera.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 2 de marzo de 2026, se acordó someter a información pública el Estudio de viabilidad económica relativo a la concesión del servicio de Restaurante Bar Cafetería de la Piscina Municipal de Romangordo, redactado por los Servicios Técnicos Municipales.

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

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

<https://romangordo.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.

Romangordo, 5 de marzo de 2026

Evaristo Blázquez Ramiro
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Toril

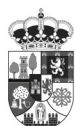
ANUNCIO. Cuenta General ejercicio 2025.

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, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad:

<http://toril.sedelectronica.es>

Toril, 5 de marzo de 2026
Eugenio Trebejos Gutiérrez
ALCALDE



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Toril

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General, ejercicio económico 2026.

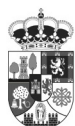
Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de esta Entidad, de fecha 4 de marzo de 2026, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

<http://toril.sedelectronica.es>

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

Toril, 5 de marzo de 2026
Eugenio Trebejos Gutiérrez
ALCALDE



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Tornavacas

ANUNCIO. Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la contratación de UN/A DINAMIZADOR/A TURÍSTICO/A en régimen laboral temporal mediante concurso-oposición.

Por Resolución de Alcaldía de fecha de 09 de marzo de 2026 se ha aprobado la relación DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designando los/as miembros del tribunal y la fecha de realización del examen, recogidos en el anexo adjunto. La presente resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://tornavacas.sedelectronica.es>

así como en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra este acuerdo/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 el mismo órgano que dictó el acto recurrido, 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 expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Tornavacas, 9 de marzo de 2026
María Josefa Marcos Muñoz
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 11 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

Expediente n.º: 43/2026

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Interesado: VARIOS

Fecha de iniciación: 04/02/2026

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los antecedentes y trámites evacuados en el presente expediente para la contratación de UN/A DINAMIZADOR TURÍSTICO EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Transcurrido el plazo de exposición de la lista provisional conforme a lo establecido en las bases reguladoras del proceso, sin haberse producido alegaciones durante el mismo.

En virtud de los artículos 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, y 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. No procede emitir pronunciamiento sobre alegaciones al no haberse producido.

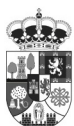
SEGUNDO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

- ADELAIDA GUADALUPE MARIÑO MERA - 3398****
- ARTURO MORILLO RETAMAR - 4597****
- GERMÁN MIRA DE CABO - 0797****
- JUAN MATEOS PONCIANO - 4936****
- SANDRA JOSEFINA NAVAS SEVILLA - 7612****

Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

Plaza Mayor, nº 4, Tornavacas. 10611 (Cáceres). Tfno. 927177018. Fax: 927177004



Miércoles, 11 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

- MARIA JOSE RODILLA RAMOS - 7604**** (*Solicitud extemporánea*)

TERCERO. Designar como miembros del tribunal a:

- PRESIDENTE (TITULAR): Manuel Sebastián Pérez Martín (Ayto. De Tornavacas)
- SECRETARIO (TITULAR): Eloy Buenadicha Cobos (Ayto. De Tornavacas)
- PRIMER VOCAL (TITULAR): Jordi Asensio García (Ayto. De Tornavacas)
- SEGUNDO VOCAL (TITULAR): Ana María Hernández García (Ayto. De Navaconcejo)
- TERCER VOCAL (TITULAR): Empleado Público Mancomunidad Valle del Jerte
- PRESIDENTE (SUPLENTE): María Grande Muriel (Ayto. de Alcuéscar)
- SECRETARIO (SUPLENTE): Alberto Vizcaino Cabezón (Ayto. de Navalvillar de Ibor)
- PRIMER VOCAL (SUPLENTE): Isabel Fernández Becerra (Ayto. de Valdefuentes)
- SEGUNDO VOCAL (SUPLENTE): Luis Sosa Romero (Ayto. de Albalá)
- TERCER VOCAL (SUPLENTE): Tamara Ramiro Moreno (Ayto. de Aldeacentenera)

CUARTO. La realización de la prueba de examen se llevará a cabo en fecha de 16 DE MARZO DE 2026 (LUNES) a las 10:00 HORAS, en dependencias de la CASA DE CULTURA de TORNAVACAS (Avenida de la Constitución 41, 10611), debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

QUINTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <http://tornavacas.sedelectronica.es>, y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, y la fecha de convocatoria para el examen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

Plaza Mayor, nº 4, Tornavacas. 10611 (Cáceres). Tfno. 927177018. Fax: 927177004



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdemorales

ANUNCIO. Modificación de la Ordenanza Reguladora de la utilización temporal de edificios, locales e instalaciones municipales.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN TEMPORAL DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal.

En uso de las atribuciones conferidas en los artículos 41 al 47 y 127 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, este Ayuntamiento establece el precio público por la prestación del servicio o la realización de la actividad de utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales.

ARTÍCULO 2. Nacimiento de la Obligación.

La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, si bien la Corporación podrá exigir el depósito previo de su importe total o parcial, conforme al artículo 46 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.

ARTÍCULO 3. Obligados/as al Pago.

Estarán obligados/as al pago del precio público quienes se beneficien de los servicios o actividades por los que deban satisfacerse aquél.



Miércoles, 11 de marzo de 2026

ARTÍCULO 4. Cuota Tributaria.

En el caso de que se trate de solicitantes empadronados/as en el Municipio la cuota será la siguiente:

- AULA----- 40 €.
- NAVE----- 60 €.
- ROMERÍA----- 30 €.
- ROMERÍA+NAVE---- 50 €.

Se añade: en el caso de que se trate de solicitantes no empadronados/as en el Municipio, la cuota será la siguiente:

- AULA-----60 €.
- NAVE MUNICIPAL-----100 €.
- ROMERÍA-----250 €.
- ROMERÍA+NAVE-----300 €.

No se permite solicitud para el uso por parte de personas deferentes del/a solicitante.

Están exentas de pago las actividades que redunden en beneficio directo del Municipio, siempre que no tengan carácter lucrativo para el/a solicitante.

Artículo 5. Fianza.

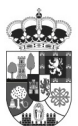
Se establece la obligación de prestar fianza, conforme a la siguiente cuantía:

- Aula cultura: 20 euros (Veinte euros).
- Centro social: 20 euros (Veinte euros).
- Nave municipal: 20 euros. (Veinte euros).
- Romería: 50 euros. (Cincuenta euros).

La constitución de la fianza se podrá realizar en cualquiera de las formas legalmente establecidas.

Valdemorales, 5 de marzo de 2026

Alfonso Búrdalo Ávila
ALCALDE



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Viandar de la Vera

ANUNCIO. Aprobación del Plan de Actuación Municipal contra Incendios Forestales.

El Pleno de la Corporación municipal, reunido en sesión extraordinaria de 18 de febrero de 2026, acordó, por unanimidad, la aprobación del Plan de Actuación Municipal ante Incendios Forestales (PAMIF) en el término municipal de Viandar de la Vera (Cáceres), debido a que esta localidad se encuentra en zona considera de riesgo de incendios.

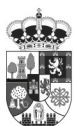
Se somete el P.A.M. a información pública por espacio de 30 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para que las personas interesadas puedan examinarlo y, en su caso, presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica y Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.

En caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia el acuerdo se entenderá definitivamente adoptado.

Viandar de la Vera, 5 de marzo de 2026

Anabela Díaz Torés

ALCALDESA



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villar de Plasencia

ANUNCIO. Liquidación Cuenta General 2025.

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento de Villar de Plasencia sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2025.

TEXTO

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, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad:

<http://villardeplasencia.sedelectronica.es>

Villar de Plasencia, 4 de marzo de 2026

María José Pérez Izquierdo

ALCALDESA



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Navatrasierra (E.L.M.)

ANUNCIO. Aprobación inicial del Presupuesto General 2026, bases de ejecución y plantilla de personal.

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 5 de marzo de 2026, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2026, las bases de ejecución del presupuesto y la plantilla de personal.

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

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

Navatrasierra (E.L.M.), 6 de marzo de 2026

Feliciano Díaz Fernández

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Trasierra Tierras de Granadilla

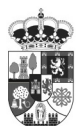
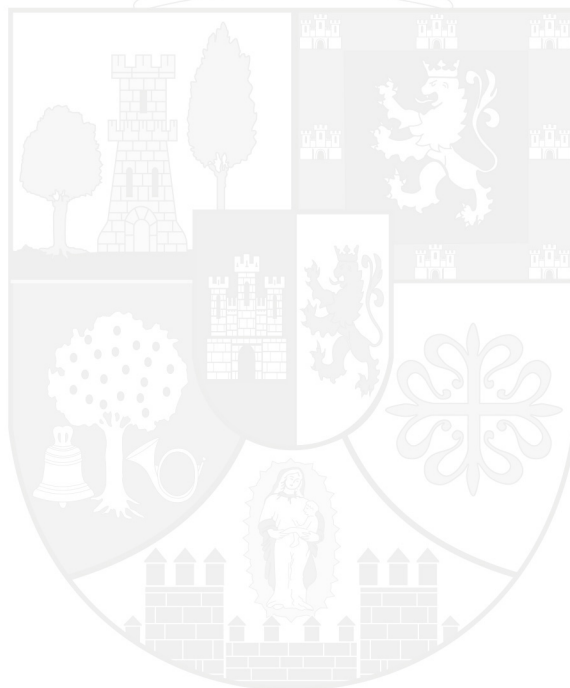
EDICTO. Cuenta General ejercicio 2025.

Presentada que ha sido la Cuenta General de esta Mancomunidad de Municipios, relativa al ejercicio 2025, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales 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 RD.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Pantano Gabriel y Galán, 5 de marzo de 2026

Óscar Manuel Martín Martín

PRESIDENTE



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Sección II - Administración Autónoma

Junta de Extremadura

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

ANUNCIO. AT-9636. Extensión de LAMT, 13,2 kV, 4861-05 "Río Tajo" de STR "Plasencia Ind", en el paraje "Las Habazas" del término municipal de Malpartida de Plasencia (Cáceres).

Resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, por la que se declaran, en concreto de utilidad pública las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Extensión de LAMT, 13,2 kV, 4861-05 –"Río Tajo" de STR `Plasencia Ind`, en el paraje "Las Habazas" del término municipal de Malpartida de Plasencia (Cáceres)". Expediente: AT-9636.

Visto el expediente correspondiente al procedimiento por el que se declara en concreto, de utilidad pública el proyecto denominado "Extensión de LAMT, 13,2 kV, 4861-05 –"Río Tajo" de STR `Plasencia Ind`, en el paraje "Las Habazas" del término municipal de Malpartida de Plasencia (Cáceres)", iniciado a solicitud de I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU. (citada en adelante también como "la Empresa"), con domicilio en C/ Periodista Sánchez Asensio, 1, Cáceres, se emite la presente resolución de conformidad con lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en el Título VII, Capítulo V, del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y en el Decreto 221/2012, de 9 de noviembre, sobre determinación de los medios de publicación de anuncios de información pública y resoluciones y de los órganos competentes para la resolución de determinados procedimientos administrativos en los sectores energético y de hidrocarburos, teniendo en cuenta los siguientes antecedentes de hecho y fundamentos de derecho.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 8 de noviembre de 2024, I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU. presentó la solicitud indicada en el encabezamiento de la presente resolución, obteniéndose resultado favorable en la comprobación de la misma y de su documentación adjunta.



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Segundo. De conformidad con lo establecido en la legislación vigente, se realizaron los trámites indicados a continuación:

- Información pública del proyecto, por el plazo legalmente establecido, siendo realizadas publicaciones en los siguientes medios:

- Diario Oficial de Extremadura: 24/02/2025.
- Boletín Oficial del Estado: 03/03/2025.
- Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres: 06/03/2025.
- Periódico EXTREMADURA: 19/03/2025.
- Tablón de edictos del Ayuntamiento del municipio afectado. 18/02/2025.

- Información a otras Administraciones Públicas y empresas de servicio público o de interés general, al objeto de que en relación con bienes y derechos a su cargo afectados por el proyecto, emitieran informes sobre la solicitud de declaración de utilidad pública.

Tercero. Respecto a las actuaciones indicadas en el apartado anterior debe hacerse constar lo siguiente:

- Durante el trámite de información pública no han sido presentadas alegaciones.
- La Empresa ha manifestado su aceptación de los condicionados recogidos en los pronunciamientos e informes emitidos por las Administraciones Públicas y empresas de servicio público o de interés general.

Cuarto. Las instalaciones objeto de la presente resolución tienen otorgada autorización administrativa previa mediante Resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera.

Quinto. Las instalaciones objeto de la presente Resolución tienen otorgada autorización administrativa de construcción mediante Resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Conforme a lo dispuesto en el artículo 9.1.37 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en la redacción dada por la Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, la misma posee la competencia exclusiva en materia de instalaciones de producción, almacenamiento, distribución y transporte de energías de cualquier tipo en su territorio, correspondiéndole la función legislativa, la potestad reglamentaria y, en ejercicio de la



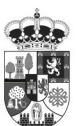
Miércoles, 11 de marzo de 2026

función ejecutiva, la adopción de cuantas medidas, decisiones y actos procedan. Esta función ejecutiva es realizada por la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, según lo dispuesto en el Decreto de la Presidenta 16/2023, de 20 de julio, por el que se modifican la denominación y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE N.º 140, de 21 de julio), correspondiendo el ejercicio de dichas atribuciones a la Dirección General de Industria, Energía y Minas, con arreglo a las referencias competenciales recogidas en el Decreto 77/2023, de 21 de julio, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE n.º 145, de 28 de julio), y en el Decreto 233/2023, de 12 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible y se modifica el citado Decreto 77/2023 (DOE Extraordinario n.º 3, de 16 de septiembre), siendo competencia de este Servicio la resolución del procedimiento, conforme a lo dispuesto en el Decreto 221/2012, de 9 de noviembre (DOE n.º 221, de 15 de noviembre).

Segundo. La Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, determina que la construcción, puesta en funcionamiento, y modificación de las instalaciones de generación, transporte y distribución de energía eléctrica están sometidas, con carácter previo, al régimen de autorizaciones establecido en el artículo 53 de la Ley indicada y en sus disposiciones de desarrollo. Así mismo declara de utilidad pública las instalaciones de generación, transporte y distribución de electricidad, a efectos de expropiación forzosa y servidumbre de paso sobre bienes y derechos necesarios para establecerlas, si bien establece la condición de que las empresas titulares de las instalaciones deberán solicitarla de forma expresa, como así ha sido en el presente caso.

De conformidad con lo establecido en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, una vez concluidos los trámites correspondientes, y analizadas las alegaciones y manifestaciones que se hubieran recibido durante la instrucción del procedimiento, así como los pronunciamientos, alegaciones, informes, condicionados y documentos preceptivos obrantes en el mismo emitidos por otras Administraciones Públicas, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general, el órgano sustantivo emitirá la resolución pertinente, en la que se solventarán las problemáticas o discrepancias surgidas con motivo de las alegaciones presentadas o discrepancias puestas de manifiesto en el procedimiento que no hubieran quedado solventadas con anterioridad al trámite de resolución.

En el presente caso no han sido presentadas alegaciones, y la Empresa ha aceptado los condicionados de Administraciones Públicas y entidades afectadas.



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Por todo ello, teniendo en cuenta que han sido llevados a afecto los trámites preceptivos en la legislación vigente, y considerando lo expuesto en los antecedentes de hecho y en los fundamentos de derecho este Servicio:

RESUELVE

Conceder a I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU., reconocimiento en concreto de la utilidad pública de las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Extensión de LAMT, 13,2 kV, 4861-05 –"Río Tajo" de STR `Plasencia Ind`, en el paraje "Las Habazas" del término municipal de Malpartida de Plasencia (Cáceres)", cuyos datos esenciales son los indicados seguidamente:

Ampliación LAMT L-4861-05-"Río Tajo" de STR "Plasencia Ind."

- Origen: Nuevo apoyo A1 bajo la LAMT "Río Tajo" entre los apoyos 5041 y 5042.
- Final: Celda de línea del nuevo centro de seccionamiento teledemandado a instalar según otro proyecto.
- Tipo de línea: aérea y subterránea en simple circuito.
- Tensión de servicio: 13,2 kV.
- Tramo aéreo: desde nuevo apoyo A1 hasta nuevo apoyo A12. Longitud: 1,443 km. Tipo de conductor: Aéreo100-AL1/17-ST1A de aluminio-acero. Instalación de 12 nuevos apoyos (4 de hormigón y 8 metálicos).
- Tramo subterráneo: desde nuevo apoyo A12 hasta celda de línea de nuevo centro de seccionamiento. Longitud: 0,093 km. Tipo de conductor: HEPRZ1 12/20 KV 3x(1x240) mm².
- Longitud total: (1,443 + 0,093) 1,536 km.
- Emplazamiento: Parcelas públicas y privadas, según RBD y planos adjuntos.

La declaración de utilidad pública se otorga bajo las siguientes condiciones:

- La Empresa queda obligada en todo momento a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en sus disposiciones de desarrollo.
- Esta resolución se emite sin perjuicio e independientemente de las autorizaciones, licencias, concesiones o permisos de competencia municipal o de otros organismos y entidades, necesarias para la realización de las obras y el establecimiento de las instalaciones a las que se refiere esta resolución, así como las relacionadas, en su caso, con sus instalaciones auxiliares y complementarias.



Miércoles, 11 de marzo de 2026

La Empresa deberá ajustarse en todo momento al proyecto presentado. Las modificaciones que deban ser introducidas deberán disponer previamente de la correspondiente autorización, sin la cual no podrán ser ejecutadas.

La Empresa tendrá en cuenta, para realizar la ejecución de las instalaciones, el cumplimiento de los condicionados que hayan sido establecidos por Administraciones Públicas, organismos, empresas de servicio público o empresas de servicios de interés general.

La declaración de utilidad pública lleva implícita la necesidad de ocupación de bienes o de adquisición de derechos afectados, e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.

El incumplimiento de las condiciones recogidas en esta resolución, por la declaración inexacta de los datos suministrados o por cualquier otra causa que desvirtúe el objeto de la misma, podrá suponer su revocación, previa instrucción del correspondiente procedimiento.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, en un plazo no superior a un mes, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cáceres, 24 de febrero de 2026

Juan Francisco Lemus Prieto

JEFE DEL SERVICIO DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y MINERA



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes Margen Izquierda Río Alagón

ANUNCIO. Cobranza derramas 2026.

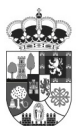
Se pone en conocimiento de los/as partícipes de esta Comunidad de Regantes y demás interesados/as que en la Junta General Ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2026 fueron aprobadas las siguientes derramas/cuotas:

- Derrama/cuota anual ordinaria de 90,00 euros/hectárea.
- Derrama/cuota anual ordinaria de 67,50 euros/hectárea para unidades mínimas de cultivo inferiores a 0,75 ha. por regante.
- Derrama gastos generados en 2025 acequia XIII-4 de 16,15 €/Ha.
- Derrama gastos generados en 2025 sector IX-XI de 7,38 €/Ha.
- Derrama gastos energéticos de impulsión generados en 2025 sector XXI de 134,21 €/Ha.

El plazo voluntario para el pago de citadas derramas/cuotas se iniciará el día 20 de marzo y finalizará el 20 de mayo de 2026.

El ingreso de citadas derramas/cuotas deberá efectuarse:

- a) Por los/as comuneros/as que tienen domiciliado bancariamente su pago, mediante cualquier entidad financiera que éste/a haya comunicado oportunamente ante la Comunidad de Regantes, de acuerdo con las normas contenidas en los artículos 25.2 y 38 del RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
- b) Por los/as comuneros/as que no hayan aún domiciliado bancariamente el pago, mediante ingreso o transferencia a través de cualquiera de las siguientes entidades bancarias: UNICAJA BANCO: IBAN ES94 2103 2650 0400 3000 5261; BANCO SANTANDER: IBAN ES86 0049 0059 8122 1109 9248; y BBVA: IBAN ES34 0182 1597 6302 0161 4651.



Miércoles, 11 de marzo de 2026

Para el caso de no haber recibido el/la comunero/a la correspondiente liquidación de la/as cuota/as o derrama/as correspondiente/s, el mismo deberá proceder a solicitar de nuevo su expedición y entrega en la oficina de la Comunidad de Regantes, sita en la Avda. Alfonso VIII, n.º 9, 4º - E de Plasencia, teléfono 927 411 376.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 69 de referido RD 939/2005, de 29 de julio, se advierte a los/as obligados/as al pago que, transcurrido el plazo de ingreso voluntario en las fechas señaladas, las deudas que no hayan sido satisfechas se incrementarán con el recargo del 10% mensual previsto en el art. 10 de las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, sin perjuicio de la iniciación del período ejecutivo, añadiéndose a dichas deudas los recargos, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, exigiéndose su ingreso mediante el procedimiento administrativo de apremio.

Cuando hayan transcurrido 3 meses consecutivos sin verificar dicho pago y los recargos, se podrá prohibir el uso del agua a los/as deudores/as mientras no se satisfagan, aún cuando la finca hubiese cambiado de dueño/a, conforme a lo dispuesto en los artículos 10 y 11 de las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes y 212.1 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico.

Se pone en conocimiento de todos/as los/as obligados/as al pago e interesados/as, que el Padrón con el censo de parcelas puede ser consultado en las dependencias de esta Comunidad de Regantes sitas en la Avenida Alfonso VIII, n.º 9, 4º - E de Plasencia (Cáceres) durante el plazo de quince días a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

La presente publicación de anuncio de cobranza constituye y sirve de notificación colectiva y puesta en conocimiento a todos los/as partícipes e interesados/as de esta Comunidad de Regantes.

Plasencia, 5 de marzo de 2026
Manuel García Martín
PRESIDENTE

