



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Viernes, 13 de marzo de 2026

N.º 0050

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

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

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



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

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Bases Regulatoras Convocatoria Eventos Culturales 2026.	BOP-2026-994
EXTRACTO. Bases Regulatoras Convocatoria Eventos Culturales 2026.	BOP-2026-995
Información Pública de Proyecto Obra n.º 2026-27/041/009 "Barreras de seguridad de carreteras: CC-112, CC-120, CC-136 y CC-165".	BOP-2026-996

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ahigal

Cuenta General Ejercicio 2025.	BOP-2026-997
Aprobación Inicial Presupuesto General para el ejercicio de 2026.	BOP-2026-998

Ayuntamiento de Alcántara

Formalización contrato de aprovechamiento de pastos-1 en el M.U.P n.º 101. Los Cabezos.	BOP-2026-999
Formalización contrato de aprovechamiento de pastos-2 en el M.U.P n.º 101. Los Cabezos.	BOP-2026-1000

Ayuntamiento de Aldeacentenera

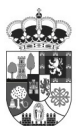
Delegación de Competencias de la Alcaldía.	BOP-2026-1001
--	---------------

Ayuntamiento de Almaraz

Padrón de consumo de agua y Canon de saneamiento 6.º bimestre de 2025.	BOP-2026-1002
--	---------------

Ayuntamiento de Almoharín

Aprobación del Padrón de Cajeros correspondiente al ejercicio de 2026.	BOP-2026-1003
Aprobación y exposición pública del Padrón de Cotos de Caza	BOP-2026-1004



Viernes, 13 de marzo de 2026

correspondiente al año 2026.

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Avocación de competencias para la aprobación del Proyecto. BOP-2026-1005

Ayuntamiento de Cáceres

EXTRACTO. Bases y 2.ª Convocatoria de Becas / Ayudas, por asistencia a la formación, al alumnado del Proyecto Éfeso Innova del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, financiado por el fondo social europeo a través del programa nacional empleo, educación, formación y economía social (Éfeso FSE+) para la 2.ª programación de itinerarios formativos de inserción social - laboral. BOP-2026-1006

Ayuntamiento de Casas de Millán

Aprobación Padrón Cotos de Caza 2026. BOP-2026-1007

Ayuntamiento de Losar de la Vera

Bases para la cobertura de una plaza de Administrativo/a de Administración General mediante sistema de oposición libre. BOP-2026-1008

Ayuntamiento de Montehermoso

Aprobación oferta de empleo público 2026. BOP-2026-1009

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Delegación de competencias para matrimonio civil. BOP-2026-1010

Ayuntamiento de Pinofranqueado

Trámite de información pública para expediente de concesión de licencia municipal de apertura y funcionamiento de actividad Bar de Copas. BOP-2026-1011

Ayuntamiento de Piornal

Exposición pública Cuenta General 2024. BOP-2026-1012

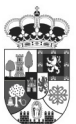
Ayuntamiento de Plasencia

Aprobación inicial expediente de Modificación Presupuestaria 3/2026. BOP-2026-1013

Ayuntamiento de Robledollano

Aprobación Inicial Presupuesto General Ejercicio 2026. BOP-2026-1014

Ayuntamiento de Serradilla



Viernes, 13 de marzo de 2026

Tasa por el servicio de guardería de febrero 2026.

BOP-2026-1015

Ayuntamiento de Serrejón

Revocación delegación competencias de la Junta de Gobierno Local en materia de contratación.

BOP-2026-1016

Ayuntamiento de Talaván

Aprobación definitiva modificación Ordenanza municipal reguladora de la Tasa por prestación y utilización de los Servicios de Residencia de Mayores.

BOP-2026-1017

Ayuntamiento de Torrejoncillo

Aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno del Programa de formación y empleo ESCALA denominado "El Encinejo."

BOP-2026-1018

Ayuntamiento de Torrequemada

Orden Pleno sesión ordinaria el 9/03/2026.

BOP-2026-1019

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Pradochano (E.L.M.)

Información Pública del proyecto de acondicionamiento de vaso y entorno de estructura actual de estanque de riego para su uso como piscina en Entidad Local Menor de Pradochano y separata 1.ª fase.

BOP-2026-1020

Mancomunidades

Mancomunidad Riberos del Tajo

Convocatoria para la provisión de una plaza de técnico/a para desarrollar un programa de prevención con familias y menores en riesgo social.

BOP-2026-1021

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes Margen Derecha Río Alagón

Aprobación y puesta al cobro de la derrama anual ordinaria.

BOP-2026-1022

Notarías



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

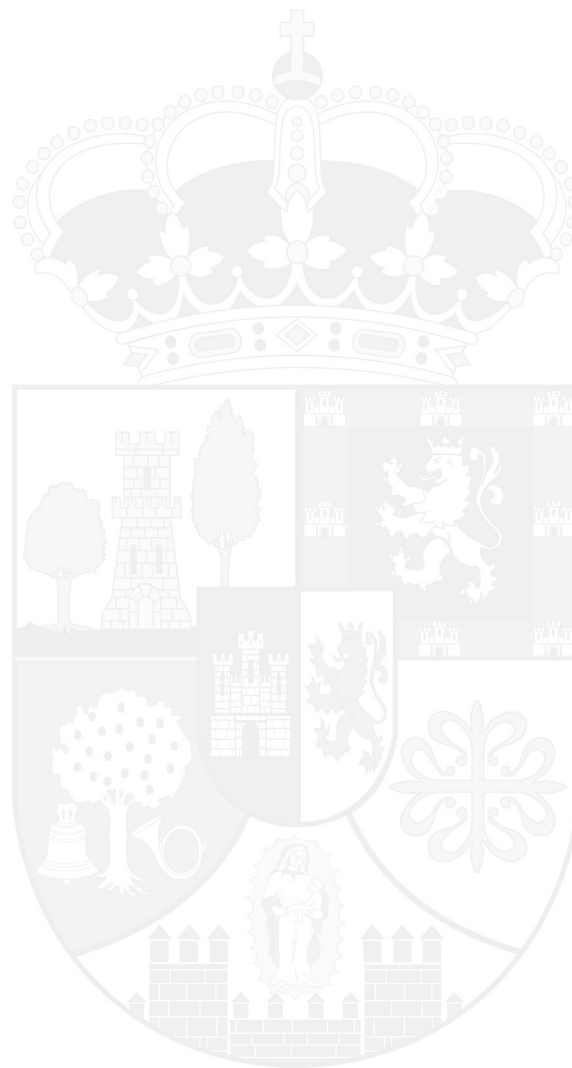
N.º 0050

Viernes, 13 de marzo de 2026

Ilustre Colegio Notarial de Extremadura

Cancelación fianza Ladero Acosta

BOP-2026-1023



Viernes, 13 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Bases Reguladoras Convocatoria Eventos Culturales 2026.

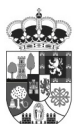
BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES DESTINADAS A ASOCIACIONES CULTURALES EN LA PROVINCIA DE CÁCERES, EJERCICIO 2026

PREÁMBULO

La Diputación Provincial, de conformidad con el Presupuesto del Ejercicio 2026, y con lo contenido en el Plan Estratégico de Subvenciones, pretende mediante subvenciones corrientes a Asociaciones Culturales de la provincia de Cáceres, apoyar y fomentar el desarrollo de programas, actividades o eventos de carácter cultural en la provincia de Cáceres, potenciando la participación comunitaria en cualquiera de las siguientes manifestaciones artísticas: teatro, danza, música, cine y literatura.

Las Asociaciones Culturales, como instrumentos de formación y difusión cultural contribuyen, también, a la generación de procesos de participación social, desarrollando hábitos democráticos, fomentando valores de convivencia solidaria y justicia social.

La Diputación Provincial de Cáceres, dentro del ámbito competencial del artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, teniendo en cuenta que se encuentra ante una competencia distinta de las propias y no delegadas, y solicitado informe de no duplicidad a la Junta de Extremadura y, emitido este en sentido favorable con fecha 23 de febrero de 2017, visto que no se incurre en ejecución simultánea y, no se pone en riesgo la sostenibilidad del conjunto de la Hacienda Provincial, en los términos exigidos por la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, visto el informe emitido por la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades Locales, de fecha 26 de abril de 2021, que estará vigente hasta la próxima liquidación a presentar, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y de conformidad con las líneas de actuación contempladas en el Presupuesto de Diputación Provincial de Cáceres de 2026, consciente de su responsabilidad en la asistencia



Viernes, 13 de marzo de 2026

económica a los municipios de Cáceres estima conveniente la convocatoria en régimen de concurrencia competitiva para la concesión de subvenciones para la realización de proyectos o eventos culturales en la provincia planificados por las asociaciones culturales, durante el ejercicio 2026, todo ello con arreglo a los principios de publicidad, transparencia, libre concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y uso de los recursos públicos.

La presente convocatoria, denominada “CONVOCATORIA A ASOCIACIONES CULTURALES PARA EVENTOS CULTURALES”, es conforme a la normativa sobre subvenciones contenida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones (RGS), en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2026 de la Diputación Provincial de Cáceres y la Ordenanza General de Subvenciones (OGS) publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el 26 de septiembre de 2022, y en lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), así como a la normativa existente en materia de tramitación electrónica, el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y, la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

BASE PRIMERA. OBJETO Y ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

OBJETO.

El objeto de estas Bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, de las Asociaciones Culturales sin ánimo de lucro de la provincia de Cáceres cuya finalidad sea la ejecución de proyectos y/o eventos culturales programados por ellas en municipios de la Provincia de Cáceres, que se desarrollen durante 2026.

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

Podrán ser objeto de las ayudas las siguientes actividades:

Las actuaciones, encuentros o representaciones de teatro, música, danza, cine o literatura,



Viernes, 13 de marzo de 2026

tengan o no carácter competitivo, organizados por las Asociaciones, realizadas en un periodo determinado del año durante uno o varios días pudiéndose celebrar en uno o varios lugares, en momentos coincidentes o no, con la finalidad de promocionar y difundir la música, el cine, el teatro, la danza, la literatura y otras artes de conocimiento a través de sus programaciones, siempre que las actividades estén destinadas al público en general y tengan carácter gratuito.

Cada asociación sólo puede presentar una única solicitud.

EXCLUSIONES.

Quedan excluidas expresamente:

Las Asociaciones Culturales de la provincia de Cáceres que reciban subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres, a través de concesión directa con la finalidad de organizar proyectos y/o eventos culturales programados por ellas en municipios de la Provincia de Cáceres, que se desarrollen durante 2026, que estuvieran contempladas en el Presupuesto de Diputación Provincial de Cáceres de 2026.

BASE SEGUNDA. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA.

DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

Esta Convocatoria de Subvenciones está consignada en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres del ejercicio 2026, en la aplicación 05.3340.48310, dotada con un importe total de 250.000,00 €.

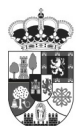
CUANTÍA.

Se concederá una ayuda máxima a cada entidad beneficiaria por importe de 6.000 euros (SEIS MIL EUROS) a los proyectos que obtengan una puntuación igual o superior a 20 puntos.

El importe máximo de la subvención a conceder no podrá exceder del presupuesto presentado.

La cuantía se concederá en función de la puntuación obtenida por las asociaciones seleccionadas a subvencionar.

Para ajustes en el reparto, y dado que ningún beneficiario/a puede recibir un importe mayor a lo solicitado, los remanentes que pudieran darse por esta circunstancia se repartirán entre el resto, respetando siempre el límite mencionado.



Viernes, 13 de marzo de 2026

No obtendrán subvención aquellos proyectos que, con la aportación de la Diputación estuvieran sobrefinanciados.

En todo caso, deberá comunicarse al Área de Cultura y Deporte de la Diputación Provincial las subvenciones recibidas para financiar la actividad objeto de la solicitud. Si no se recibieran otras subvenciones se comunicará igualmente tal extremo.

Las subvenciones concedidas nunca sobrepasarán el importe de la dotación presupuestaria, y el órgano competente se reserva el derecho a no asignar el importe total de la aplicación si las circunstancias así lo aconsejaban, motivando la resolución.

Asimismo, el importe de las subvenciones reguladas en las presentes Bases de Convocatoria en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones concedidas por otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, u otros ingresos o recursos que financien la actividad, supere los gastos previstos para la realización del proyecto/actividad subvencionable.

BASE TERCERA. RÉGIMEN DE PAGO Y GARANTÍAS.

RÉGIMEN DE PAGO.

Las ayudas concedidas a través de la presente Convocatoria tendrán carácter prepagable, esto es, la Diputación procederá al pago de las mismas, una vez se produzca la concesión definitiva de las ayudas y, con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación, visto el objeto de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones y en el art. 34.4 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y, en todo caso, siempre que la entidad beneficiaria no tenga cantidades pendientes de reintegrar relativas a expedientes de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

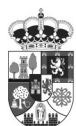
GARANTÍAS.

No será necesaria la constitución de garantía alguna, por la naturaleza del perceptor de la subvención, según lo establecido en el art. 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

BASE CUARTA. ENTIDADES BENEFICIARIAS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES.

REQUISITOS.

Podrán solicitar estas ayudas las Asociaciones Culturales sin ánimo de lucro que cumplan con los siguientes requisitos:



Viernes, 13 de marzo de 2026

- Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de asociaciones de la Junta de Extremadura.
- Tener domicilio social en la provincia de Cáceres. En el caso de asociaciones que no cuenten con domicilio social en la provincia de Cáceres, pero sí con delegación permanente, deberá aportarse documento acreditativo de la inscripción de la delegación en el registro de asociaciones correspondiente y constar en sus Estatutos.
- Realizar el evento o proyecto en Cáceres o en algún municipio de la provincia de Cáceres.
- Constar expresamente en sus estatutos, dentro del artículo relativo a los fines de la asociación, objetivos de carácter cultural.
- Que no se encuentren incursas en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones públicas que se contempla en el artículo 13 de la LGS.
- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y las tributarias con Hacienda Estatal y Excm. Diputación de Cáceres. Dichas certificaciones podrán ser acreditadas por la parte solicitante o recabadas por la Diputación Provincial previa autorización firmada.

OBLIGACIONES.

Serán obligaciones de la entidad beneficiaria las establecidas en el art. 14 de la Ley General de Subvenciones y en el art. 8 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres, y además:

a) Adoptar las medidas de difusión necesarias para dar publicidad a la ayuda concedida. Las entidades beneficiarias de la subvención estarán obligadas a difundir que la actividad ha sido subvencionada por la Diputación Provincial de Cáceres pudiendo consistir en la inclusión de la imagen institucional de la misma en todo el material documental (gráfico, digital o audiovisual) a que dé lugar el proyecto o actividad subvencionada o, en su caso, deberán publicar en su página Web (o tablón de anuncios en su defecto) nota informativa con la actividad subvencionada y el importe total de la ayuda, haciendo expresa referencia a la subvención concedida por la Diputación Provincial de Cáceres. De todo ello deberán dejar constancia en la justificación.

En el caso de que la entidad beneficiaria no dé lugar, con la realización de las actividades, a material documental en el que pudiera aparecer la mencionada publicidad y, tampoco disponga de página web al efecto, deberá dar difusión a la subvención recibida en el medio de



Viernes, 13 de marzo de 2026

comunicación que la entidad elija, dentro del periodo de ejecución de la actividad/el proyecto subvencionada/o.

b) Comunicar cualquier eventualidad que suponga un cambio sustancial en el desarrollo de las actividades subvencionadas. Los cambios deberán ser comunicados a la Diputación Provincial de Cáceres mediante el documento denominado "Cambio de Actividad", con antelación suficiente y cómo mínimo quince días antes de la realización de la actividad, con el fin de obtener, en su caso, la correspondiente autorización. Los cambios podrán ser autorizados, mediante Resolución de la Vicepresidenta Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres por delegación del 5 de julio de 2023, siempre y cuando no conlleven una alteración del objeto subvencionado y su naturaleza esté dentro del mismo, así como, que resulte necesario realizar dicho cambio en el programa propuesto y aprobado para su ejecución. No serán autorizados los cambios de actividades previstas dentro del último mes de ejecución.

BASE QUINTA. SISTEMA DE TRAMITACIÓN. IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE.

SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, la fase de reintegro.

La Diputación Provincial de Cáceres, asimismo, realizará todos sus trámites telemáticamente, a través de la sede electrónica, salvo que por circunstancias excepcionales y motivadas tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutivos, con las debidas garantías para todas las partes.

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres firmadas electrónicamente, donde se formalizará la entrega de las mismas en el registro electrónico creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el B.O.P. número 74, de 21 abril de 2010, modificado por Acuerdo de Pleno de 27 de junio de 2013 y cuya modificación fue publicada en el BOP n.º 163 de 23 de agosto, no admitiéndose ninguna solicitud que tenga entrada por cualquier otro medio.

Los formularios, las declaraciones responsables y los demás documentos electrónicos a cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento estarán disponibles en la mencionada



Viernes, 13 de marzo de 2026

sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda.

La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es:

<https://sede.dip-caceres.es>

IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE.

Para poder acceder al trámite de subvenciones, las entidades interesadas deberán identificarse electrónicamente de forma segura en la sede de la Diputación Provincial de Cáceres con alguno de los medios de identificación facilitados en la misma.

BASE SEXTA. SOLICITUD: DOCUMENTOS. PLAZO DE PRESENTACIÓN.

DOCUMENTOS.

Cada entidad podrá presentar una única solicitud, cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario general de la sede electrónica.

Las solicitudes se cumplimentarán necesariamente con los medios electrónicos disponibles en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, de acuerdo con las instrucciones publicadas a tal efecto.

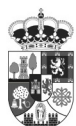
En el formulario aparecerán las siguientes informaciones a completar:

- 1.- Información de la entidad solicitante y conjunto de autorizaciones y declaraciones.

Para proceder a la tramitación de la subvención, la entidad solicitante deberá introducir todos sus datos identificativos en los campos marcados como obligatorios. El carácter obligatorio de la información vendrá expresado de forma clara en la propia sede. Con respecto a los datos a completar, en relación a la persona de contacto técnico podrá autorizar que dicha persona sea incluida como interesada del procedimiento a efectos de notificación y gestión de este expediente.

Podrá autorizar a la Diputación Provincial de Cáceres para que pueda obtener directamente y/o por medios telemáticos la información y datos necesarios para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de este procedimiento.

Deberá declarar de forma obligatoria no incurrir en ninguna causa de incompatibilidad que impida acceder a la subvención así como autorizar a recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través del



Viernes, 13 de marzo de 2026

registro electrónico.

2.- Memoria o programa de actividades y presupuestos de gastos de funcionamiento y/o actividades.

La entidad solicitante en este apartado deberá:

- Definir los datos generales del proyecto, facilitando un nombre descriptivo e introduciendo el importe total de la subvención solicitada, los objetivos generales que persigue en el ámbito de actuación concreto.
- Presentar un resumen de los ingresos y gastos que generará el proyecto atendiendo a las partidas y conceptos que se le proponen, haciendo constar las subvenciones que se hayan solicitado con el mismo fin a otras instituciones y organismos.

3.- Documentación complementaria, obligatoria y opcional.

Las solicitudes deben ir acompañadas de la documentación que se indica a continuación, con carácter obligatorio:

- Memoria complementaria (descripción detallada) sobre el proyecto o evento cultural para el que se solicita subvención, incluidos: justificación por la que se plantea el mismo, los objetivos, trayectoria de la asociación, contenidos a desarrollar, actividades y la temporalización, repercusión social del proyecto o evento, difusión, etc.
- Presupuesto total de gastos subvencionables del proyecto diferenciando entre ingresos y gastos y desglosando, en su caso, las distintas aportaciones, tanto de fondos propios como subvenciones, transferencias o aportaciones de otros entes públicos o privados para el proyecto objeto de la solicitud.
- Acreditación actualizada de la representación legal de la entidad e indicación del puesto que ocupa y fecha de su nombramiento y permanencia en el mismo.
- Certificación actualizada de estar inscritas en el registro de asociaciones de la Junta de Extremadura y fecha de inscripción en el mismo.
- Estatutos de la Asociación dónde deberá constar expresamente, dentro del artículo relativo a los fines de la asociación, objetivos de carácter cultural, salvo que se hubieran presentado para esta misma Convocatoria en años anteriores y no hubieran variado.
- Copia de la tarjeta de identificación fiscal (CIF).



Viernes, 13 de marzo de 2026

- Declaración responsable de terceros, comunicación de datos bancarios. En aquéllos casos en los que la Diputación Provincial de Cáceres no lo tenga a su disposición o hubieran variado datos respecto al anterior, deberá aportarse antes de la fecha de Resolución definitiva de concesión, siendo en caso contrario la no presentación, causa automática de exclusión.

En caso de ser necesaria su aportación, este documento debe remitirse:

- a) Firma manual, únicamente del tercero: documento original a través de registro público o a la Tesorería de esta Excm. Diputación Provincial; Plaza de Santa María S/N 10071 de Cáceres.
- b) Firma digital, únicamente del tercero: bien a través de la sede electrónica o a través del correo electrónico:

tesoreria@dip-caceres.es

De manera opcional, deberán presentar la siguiente documentación:

- A efectos de la aplicación de los criterios de valoración que se tendrán en cuenta para la concesión de las subvenciones, las entidades solicitantes podrán presentar cuanta documentación consideren pertinente.

Si la entidad solicitante necesitara incorporar algún otro documento para complementar información, podrá dirigirse por correo electrónico al órgano gestor para plantear tal circunstancia, quien autorizará, en su caso, adjuntarlo bajo la denominación de "documento excepcional".

Todos los documentos electrónicos que se adjunten con la solicitud deberán cumplir los requisitos que se definen en la sede electrónica. Las entidades solicitantes aportarán copias digitalizadas de los documentos, y la Diputación generará y almacenará los correspondientes códigos de huella digital, identificativos fielmente del contenido presentado por la entidad solicitante. Una relación de documentos y sus huellas digitales asociadas será firmada por la persona solicitante e incorporada a la solicitud. La Diputación podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Si el cotejo no pudiera llevarse a cabo, podrá requerir con carácter excepcional a la entidad solicitante la exhibición del documento o de la información original.



Viernes, 13 de marzo de 2026

4.- Firma de la solicitud.

La solicitud, una vez cumplimentada, deberá ser firmada electrónicamente por la persona representante legal de la entidad que realiza la misma, mediante alguno de los sistemas de firma electrónica basados en certificados para garantizar su identificación, y en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

No se permitirá la firma del procedimiento si la entidad solicitante no hubiese adjuntado los documentos obligatorios señalados en la presente convocatoria.

La presentación de la solicitud con firma electrónica implicará la conformidad de la entidad interesada para recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través de dicho Registro Electrónico, y podrá autorizar a la persona de contacto referida en la solicitud (siempre que ésta sea distinta de la persona solicitante), para que sea incluida como interesada del procedimiento, a efectos de notificación y gestión del expediente.

Si la solicitud no fuese firmada por la persona que ostenta la representación legal, deberá subsanar este aspecto en el plazo indicado para ello en la Base Octava, apartado Instrucción.

CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN.

De conformidad con la Ley 39/2015, las personas representantes o autorizadas, previa identificación con alguno de los sistemas previstos en la sede, podrán consultar el estado de tramitación del expediente y los documentos presentados o generados de los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad y de los cuales tenga interés legítimo o representación bastante.

Podrán asimismo efectuar la presentación de la documentación adicional que pudiera ser requerida por el órgano actuante. La incorporación de los documentos al expediente surtirán todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, LPACAP.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas en el plazo de 12 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo. La presentación de la solicitud por parte de la entidad interesada implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el consentimiento inequívoco al tratamiento de



Viernes, 13 de marzo de 2026

datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

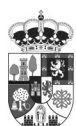
BASE SÉPTIMA. CONCESIÓN: CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración –cuya composición se determina en la BASE OCTAVA- llevará a cabo la evaluación de las solicitudes, en virtud de los criterios de selección establecidos a continuación y emitirá la correspondiente acta, debidamente motivada.

No se requerirá a las entidades beneficiarias la aceptación fehaciente de las ayudas, que se entenderá en todo caso positiva si no mediara renuncia expresa.

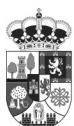
La asignación de subvenciones se realizará sobre la base de los principios de transparencia, objetividad y proporcionalidad de conformidad con el proyecto presentado por cada entidad y de acuerdo con los criterios y su gradación que se señalan a continuación:

	CRITERIO	PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1	Trayectoria de la Asociación:		6
	1.1. Experiencia en la realización del evento objeto de la solicitud:		
	1.1.1.- Más de 10 años.	3	
	1.1.2.- Entre 5 y 10 años.	2	
	1.1.3.- Menos de 5 años.	1	
	1.2. Año de Constitución de la Asociación:		
	1.2.1.- Más de 10 años.	3	
	1.2.2.- Entre 5 y 10 años.	2	
	1.2.3.- Menos de 5 años.	1	
2	Evento y actividades objeto de subvención.		32



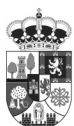
Viernes, 13 de marzo de 2026

	2.1. La programación objeto de subvención se dirige a las disciplinas objeto de las bases de esta convocatoria:(música, teatro, danza, cine y literatura)		
	2.1.1.- A cinco disciplinas.	1	
	2.1.2.- A cuatro disciplinas.	2	
	2.1.3.- A tres disciplinas.	3	
	2.1.4.- A dos disciplinas.	4	
	2.1.5.- A una disciplina.	5	
	2.2. Si se trata de Eventos Culturales Innovadores donde:		
	2.2.1.- Recuperen géneros tradicionales de Folklore (Se trata de tradiciones compartidas por la población y que suelen transmitirse, con el paso del tiempo, de generación en generación), de Etnografía (estudios de investigación) y de Leyendas y Romancero popular (leyendas históricas o urbanas que supuestamente ocurrieron en un lugar conocido).	5	
	2.2.2.- Si se trata de Eventos Culturales Innovadores donde más del 50% de la programación se destina claramente al fomento de la inclusión social de colectivos discriminados o por razón de raza, origen, género, edad, discapacidad y otras causas de exclusión.	4	
	2.2.3.- Si se trata de Eventos Culturales innovadores donde más del 50% de la programación se destina a actividades de carácter pedagógico y/o formativo.	4	



Viernes, 13 de marzo de 2026

	2.2.4.- Si se trata de Eventos Culturales innovadores donde más del 50% de la programación de actividades están vinculadas/asociadas a nuevas formas de expresión artística (cine de autor, danza contemporánea, etc).	4	
	2.3. Porcentaje de financiación propia o de otras entidades públicas o privadas sobre el total de gastos:		
	2.3.1.- Más del 75%.	5	
	2.3.2.- Entre el 50% y el 75%.	3	
	2.3.3.- Entre el 25% y el 49 %.	1	
	2.4. Ámbito temporal de la programación presentada (no se puntuará el periodo destinado a realizar actividades preparatorias del Evento).		
	2.4.1.- Anual (realización de actividades o actuaciones durante todos los meses del año).	5	
	2.4.2.- Semestral (realización de actividades o actuaciones durante seis meses al año).	3	
	2.4.3.- Inferior a semestral.	2	
3	Repercusión social del proyecto.		10
	3.1. Ámbito geográfico donde se desarrolla el evento/programación:		
	3.1.1.- Municipios de hasta mil habitantes.	3	
	3.1.2.- Municipios de mil uno a tres mil habitantes.	2	
	3.1.3.- Municipios de tres mil uno hasta cinco mil	1	



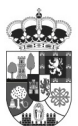
Viernes, 13 de marzo de 2026

habitantes.		
3.2. Difusión en prensa y medios de comunicación de ámbito (indicar medio):		
3.2.1.- No indica medio.	0	
3.2.2.- Local.	1	
3.2.3.- Provincial o regional.	2	
3.2.4.- Nacional.	3	
3.3. Difusión y acciones que comporten la utilización de tecnologías de la información y comunicación que mejoren y difundan la imagen de la Provincia de Cáceres:		
3.3.1.- No indica perfil o web propia.	0	
3.3.1.- Perfil propio en Redes sociales (indicar nombre perfil).	2	
3.3.2.- Contar con Web propia (indicar dirección web).	2	

La comisión de valoración graduará, en base a las solicitudes presentadas y vistos los programas de actividades y la propuesta que realice el Área de Cultura y Deporte, previo estudio de los mismos, los criterios de valoración con los límites establecidos en cada apartado.

Se concederán ayudas hasta un importe máximo de 6.000 € (SEIS MIL EUROS) a los proyectos que obtengan una puntuación igual o superior a 20 puntos. El importe máximo de la subvención a conceder no podrá exceder del total del gasto subvencionable.

La ayuda se concederá otorgando el valor que corresponda a cada punto una vez dividida la cuantía total de la partida presupuestaria entre los puntos totales resultante de la suma de los puntos obtenidos por los/as solicitantes que puedan ser beneficiarios/as de las subvenciones, en base a los criterios de la base séptima de esta convocatoria.



Viernes, 13 de marzo de 2026

El total de las subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones, expresado en la BASE SEGUNDA.

BASE OCTAVA. INSTRUCCIÓN. COMISIÓN DE VALORACIÓN. RESOLUCIÓN. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

El procedimiento de concesión de la subvención dentro de la presente convocatoria será el de concurrencia competitiva.

INSTRUCCIÓN.

La instrucción del procedimiento corresponderá al Área de Cultura y Deporte, con las atribuciones que le confiere el artículo 24 de la LGS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán examinadas por el Órgano Gestor. Ante errores subsanables en la solicitud, se requerirá al/a interesado/a que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, se le tendrá por desistido del expediente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente. Para la presentación de la subsanación, se utilizará el formulario de la sede electrónica.

El órgano instructor elaborará un informe previo de evaluación de las solicitudes, donde deberán constar las entidades que han subsanado y los motivos de subsanación, y la acreditación de que las entidades solicitantes cumplen todos los requisitos para poder acceder a las ayudas solicitadas.

COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Se creará una Comisión de Valoración que llevará a cabo la selección de las solicitudes, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la BASE SÉPTIMA, y dentro del crédito presupuestario disponible.

La Comisión tendrá carácter de órgano colegiado, a los efectos de lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Común y la Ley General de Subvenciones.

Su composición será la siguiente:

- Presidente/a: el/a Diputado/a del Órgano Gestor, o Diputado/a en quien delegue.
- Vocales: un/a Diputado/a por cada Grupo Político constituido en la Corporación, el/a Director/a o Jefe/a del Área gestor del crédito al que se impute la subvención competente por razón de la materia, el/a Jefe/a del Servicio o Unidad responsable de la



Viernes, 13 de marzo de 2026

gestión del expediente y un/a empleado/a público/a de dicho Servicio o Unidad, técnico/a especializado en la materia.

- Secretario/a: sin voto, que en todo caso deberá ser empleado/a público/a de la Diputación.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del acta emitida por la Comisión de Valoración, formulará propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que deberá notificarse a los/as interesados/as, a través de la sede electrónica, y se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir de este trámite cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los/as interesados/as. En este caso la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva (art. 24.4 LGS).

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por las entidades interesadas, se formulará la propuesta de acuerdo o resolución definitiva, que deberá expresar la relación de entidades solicitantes para las que se propone la concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración aplicados.

El órgano competente podrá dejar desierto el proceso de concurrencia o no agotar el importe total previsto o el crédito disponible de la correspondiente aplicación presupuestaria.

En el caso de que al llevar a cabo la concesión de las ayudas, se produjese un remanente en la aplicación presupuestaria, para ajustes en el reparto, y dado que ninguna entidad beneficiaria puede recibir un importe mayor de lo solicitado, los remanentes que pudieran darse por esta circunstancia o por cualesquiera otras podrán repartirse, respetando siempre el límite de la cantidad solicitada y la consignación presupuestaria para la suma total de las subvenciones.

Por la cuantía máxima a conceder NO se admitirá reformulación de la solicitud en el caso de que el importe de la subvención a conceder para la financiación de actividades a desarrollar por la entidad beneficiaria sea inferior a la que figura en la solicitud presentada.

RESOLUCIÓN.

El órgano competente para la resolución de la Convocatoria es la Vicepresidenta Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres por delegación de 14 de agosto de 2025, BOP n.º 156 de 18 de agosto de 2025.



Viernes, 13 de marzo de 2026

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución final del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a contar a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, transcurrido el cual la solicitud de concesión de la subvención se entenderá desestimada por silencio administrativo.

La Resolución contendrá las entidades solicitantes a las que se concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, así como una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiaria, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

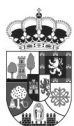
Esta resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso administrativo, directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

Todas las comunicaciones y notificaciones, correspondientes a los actos administrativos que se dicten durante la tramitación del procedimiento (resolución provisional de concesión, resolución definitiva, etc), registradas a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, se incorporarán a los expedientes y estarán disponibles a lo largo de toda la tramitación telemática en dicha sede. Se pondrá a disposición de las entidades solicitantes un sistema complementario de alertas por medio de correo electrónico.

La publicación de las resoluciones provisionales y definitivas, así como de las resoluciones de concesión y sus posibles modificaciones ulteriores y de los demás actos del procedimiento, en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en relación con los procedimientos de concurrencia competitiva.

En aquellos casos en los que, como resultado de la fase de justificación y comprobación, tuviera lugar un procedimiento de reintegro, las notificaciones relacionadas con dicho procedimiento se realizarán bajo la modalidad de notificación por comparecencia electrónica,



Viernes, 13 de marzo de 2026

según lo establecido en el artículo 45 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

BASE NOVENA. GASTOS SUBVENCIONABLES, PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGA.

GASTOS SUBVENCIONABLES.

Las actividades objeto de la presente convocatoria de ayudas están relacionados en la BASE PRIMERA de la presente convocatoria.

Serán gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las presentes bases de convocatoria (periodo de ejecución).

NO serán subvencionables:

- Gastos que no estén directa e indubitadamente relacionados con el desarrollo del proyecto subvencionado, o que no estén contemplados en el presupuesto de gastos detallado en el proyecto presentado a la Convocatoria.
- Actividades propias de la asociación tales como visitas, excursiones, viajes, semanas culturales, etc.
- Talleres que no estén expresamente dirigidos al fomento del teatro, danza, música, cine y/o literatura.
- Ninguna otra actividad que no esté directamente relacionada con las disciplinas culturales antes mencionadas, tales como pintacaras, verbenas, degustaciones culinarias o similares, comidas populares (dulces típicos), compra de alimentos y bebidas alcohólicas, castillos hinchables etc.
- Impresión de libros, revistas, recopilaciones, etc.
- Gastos de inversión ni gastos de adquisición o reposición de enseres inventariables. (equipos informáticos, mobiliario, bienes de equipo permanentes...).
- Gastos indirectos de la entidad, entendidos como aquellos gastos estructurales de la asociación que no pueden ser imputados directamente a la celebración de las actividades incluidas en el proyecto presentado, como por ejemplo los gastos de teléfono, agua, energía eléctrica, mantenimiento, y otros similares.
- Los gastos financieros.
- Los Gastos de asesoramiento jurídico y de representación jurídica.
- Los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado.



Viernes, 13 de marzo de 2026

- Los gastos de garantía bancaria.

Asimismo no serán subvencionables los gastos que el art. 31.7, de la Ley General de Subvenciones establece como tales “en ningún caso”.

PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada será desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026.

Los gastos deberán realizarse dentro del periodo de ejecución y los pagos correspondientes a los mismos podrán realizarse hasta la finalización del periodo de justificación.

PRÓRROGA.

Las entidades beneficiarias no podrán solicitar una prórroga del plazo de ejecución de las actividades.

BASE DÉCIMA. JUSTIFICACIÓN: DOCUMENTOS, PLAZO, SUBSANACIÓN Y PRÓRROGA.

El sistema de justificación a emplear será el de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta la naturaleza de la presente subvención y, cuyo contenido se cumplimentará siguiendo la indicaciones del formulario establecido en la sede electrónica a tal efecto.

El procedimiento de justificación será similar al establecido en la BASE SEXTA para la presentación de la solicitud.

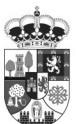
Las obligaciones de publicidad a cargo de las entidades beneficiarias serán las recogidas en la BASE CUARTA de esta convocatoria.

DOCUMENTOS.

Las entidades beneficiarias presentarán la justificación cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario “Justificación” presente en la sede electrónica.

Además de este documento “Justificación”, se acompañarán:

1. Cuenta justificativa, en modelo normalizado, que recogerá la relación clasificada de los gastos de las medidas ya realizadas y pagadas para las que solicita la subvención.



Viernes, 13 de marzo de 2026

2. Facturas o documentos admitidos en tráfico mercantil que cumplan los requisitos necesarios que establece el RD 1619/2012 o la legislación aplicable, demostrativos de los gastos realizados y sufragados con la subvención de Diputación. Dichas facturas/documentos serán presentados en formato digital (escaneados o electrónicos). El/a beneficiario/a tendrá la obligación de custodiar los documentos originales para su puesta a disposición de la Administración si le fueran requeridos.

3. Documentos acreditativos de los pagos efectuados, preferentemente adeudo bancario, siendo éste el medio obligatorio para pagos iguales o superiores al límite legal establecido en el art. 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude. O en su caso, el "recibí" suscrito por el contratista, proveedor, suministrador etc.

4. Memoria final descriptiva de las actividades realizadas, complementaria a la contenida en el documento "justificación". indicando, en su caso, fecha, lugar de realización, fotografías...

5. Documento acreditativo de la publicidad realizada pudiendo consistir en la inclusión de la imagen institucional de la misma mediante copia de todo el material documental (gráfico, digital o audiovisual) a que dé lugar la realización del proyecto, o actividad subvencionada, o en su caso, deberán publicar en su página web (o tablón de anuncios en su defecto) nota informativa con la actividad subvencionada y el importe total de la ayuda, haciendo expresa referencia a la subvención concedida por Diputación de Cáceres.

En este sentido los gastos subvencionables se acreditarán de la siguiente manera:

- Los gastos de personal (retribuciones del personal al servicio de la entidad, por su importe íntegro, así como las aportaciones empresariales a la Seguridad Social) se justificarán mediante la presentación de las nóminas correspondientes. En caso de imputación por el importe íntegro/bruto, se deberá presentar, además de la nómina correspondiente, justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social (modelos TC1 y TC2) y/o modelo de ingreso de retenciones practicadas de IRPF en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Modelos 111 trimestral y 190 anual), así como los justificantes bancarios del pago de las mismas.

- Los gastos de suministros y servicios se justificarán mediante la presentación de facturas/documentos presentados en formato digital (escaneados o electrónicos), y no requerirán compulsas, emitidas con todos los requisitos legales del R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. No se admitirán tickets de caja. En el supuesto de que la operación que se



Viernes, 13 de marzo de 2026

documenta en la factura esté exenta de IVA, se detallará una referencia a las disposiciones relativas al sistema común del impuesto sobre el Valor añadido o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.

En el caso de que los servicios subvencionables se suministrasen en virtud de un contrato, deberán presentar además el mismo, o en su caso recibo del pago efectuado al/a arrendador/a.

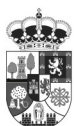
- Los honorarios profesionales se justificarán con las minutas de honorarios emitidas con todos los requisitos legales.

- Los gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento serán admitidos, siempre y cuando estén indubitadamente relacionados con la ejecución de cualesquiera de las actividades subvencionadas, (lo que se acreditará en el documento de justificación, en el apartado relativo a la memoria de actividades) y se justificarán mediante la aportación de facturas, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Alojamiento y Manutención: Será necesario que las facturas que se adjunten identifiquen de manera clara, el número de comensales en su caso o las personas que pernocten, así como su relación con la entidad beneficiaria, el motivo que origina dichos gastos, y donde se identifique de manera clara la relación con la actividad subvencionada.

b) Desplazamiento: en caso de que se realicen con vehículo propio, estos se justificarán con las oportunas liquidaciones de gastos de viaje, las cuales deberán estar firmadas por los/as interesados/as y conformadas por los/as responsables de la entidad, conforme a lo indicado en el art. 9 del Reglamento del IRPF. Se aplicará para todos los gastos relativos a este concepto independientemente de si trata de trabajadores por cuenta propia y/o ajena, y en las que se harán constar lo siguiente:

- Nombre de la persona/as que se desplazan y la relación de estas con el beneficiario de la subvención.
- Matrícula del vehículo utilizado.
- Fechas de los desplazamientos.
- Motivo del desplazamiento.
- Lugar de origen y lugar de destino.
- Distancia Kilométrica.



Viernes, 13 de marzo de 2026

En caso de desplazamientos justificados por vehículos colectivos, tales como autobuses, se deberá especificar en la factura, el motivo de dicho desplazamiento, y el número de viajeros así como su relación con la entidad beneficiaria.

En relación a los medios de pago estos se acreditarán como sigue:

1) Transferencia Bancaria.

Cuando los pagos se lleven a cabo a través de este medio, la cuenta de cargo debe estar a nombre de la entidad. Para su acreditación se debe aportar alguno de los siguientes documentos:

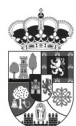
- Resguardo de la transferencia o de la notificación de domiciliación realizada, donde figure el número de referencia de la misma.
- Extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia realizada, sellado por la entidad bancaria.
- Certificado emitido por la entidad bancaria que contenga: el/a titular y el número de la cuenta en la que se carga la transferencia o adeudo, el/a ordenante de la transferencia o adeudo, el/a beneficiario/a, que debe coincidir con el/a emisor/a de la factura, el concepto por el que se realiza la transferencia, el importe y la fecha de la operación.

2) Pago mediante cheque.

En estos casos se aportará copia del cheque emitido a nombre del/a proveedor/a que emite la factura, acompañada de copia sellada del extracto bancario que incluye el cargo.

3) Pagos en efectivo, hasta el límite legal establecido en el art. 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, modificado por la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016, por la que se establecen normas contra las prácticas de elusión fiscal que inciden directamente en el funcionamiento del mercado interior, de modificación de diversas normas tributarias y en materia de regulación del juego.

Estos pagos se justificarán mediante recibo que acredite que al emisor de la factura le ha sido satisfecho el importe. Este recibo debe contener al menos: término "Recibí", "Recibo de pago", "Recibí en efectivo", "Contado", "Pago en efectivo" o similar; nombre y apellidos o razón social,



Viernes, 13 de marzo de 2026

DNI/NIF, firma de la persona que recibe dicho pago (cobrador); identificación de la factura a la que corresponde el pago y su fecha; fecha de cobro. También se admite que estos datos se plasmen en el mismo documento de factura.

4) Pagos con tarjeta bancaria.

Se justificarán mediante el documento de cargo del pago con la tarjeta cuyo titular habrá de ser la entidad o estar asociada a la misma.

5) Otros pagos.

- En el caso de los recibos de Liquidación de Cotizaciones a la Seguridad Social deberá adjuntarse el comprobante bancario que acredite el pago. El ingreso de las retenciones del IRPF se justificará con el modelo 111, que deberá ir con sello de caja o bien adjuntarse el comprobante bancario que acredite el ingreso; y con el modelo 190, resumen anual, que contiene el listado de trabajadores/as.

- Se admitirán los documentos acreditativos de pagos realizados a través de plataformas de pago electrónico, siempre que se realicen con monedas oficiales.

Las subvenciones serán sometidas a control financiero de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local así como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo máximo de justificación será de 3 MESES, hasta el 31 de marzo de 2027.

SUBSANACIÓN.

En relación a la justificación, una vez presentada la misma dentro del plazo señalado para ello en esta BASE, si el órgano gestor considerase, tras las oportunas verificaciones, que existen errores subsanables en la justificación, se requerirá al interesado que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. La presentación de la subsanación, se hará a través de la sede electrónica mediante la aportación de la documentación indicada y siguiendo las indicaciones pertinentes que la Entidad Beneficiaria recibirá del órgano gestor. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, el órgano gestor continuará con la tramitación según lo dispuesto en la BASE DECIMOTERCERA y demás normativa de aplicación.



Viernes, 13 de marzo de 2026

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación Provincial de Cáceres se la requerirá a la entidad beneficiaria para que la presente en un plazo improrrogable de 15 días, sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos. Ante ausencia de justificación definitiva, la Diputación Provincial de Cáceres iniciará el correspondiente expediente de reintegro conforme a lo establecido en la Base Decimotercera de la presente Convocatoria.

PRÓRROGA.

Las entidades beneficiarias podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada en la Diputación Provincial de Cáceres al menos diez días naturales antes del término de su correspondiente plazo inicial. La Diputación Provincial de Cáceres, a la vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación, en las condiciones establecidas en el artículo 70 del Reglamento de la LGS y 32 de la LPACAP.

La eventual resolución de ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.

La Diputación Provincial de Cáceres podrá ampliar de oficio el plazo de justificación de las ayudas, mediando causas objetivas, que deberá motivar.

BASE UNDÉCIMA. PUBLICIDAD.

Todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la sede electrónica institucional en la dirección:

<https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Init.do>

en el apartado subvenciones, como en el Boletín Oficial correspondiente cuando sea necesario y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando el/a beneficiario/a, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.

BASE DECIMOSEGUNDA. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

INFRACCIONES.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en los artículos 56 a 58 de la LGS, y el régimen y graduación de sanciones será el



Viernes, 13 de marzo de 2026

establecido en el capítulo II del título IV de la referida ley.

SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

La Diputación Provincial de Cáceres podrá imponer multas pecuniarias y no pecuniarias. Las pecuniarias se fijarán proporcionalmente a la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. Las no pecuniarias podrán consistir en la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres durante un plazo de hasta cinco años.

BASE DECIMOTERCERA. PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO Y DE DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.

Si la Diputación Provincial de Cáceres apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en el en los artículos 36 y 37 de la Ordenanza General de Subvenciones y 37 de la LGS, exigirá a la entidad beneficiaria las cantidades que correspondan, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la LGS y 94 y siguientes del RLGS, incluidos los intereses de demora que pudieran corresponderle.

La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Vicepresidencia Primera, de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres por delegación de 14 de agosto de 2025, BOP n.º 156 de 18 de agosto de 2025.

CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS.

Cuando el cumplimiento por el/a beneficiario/a se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el número o grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención, respetando el principio de proporcionalidad.

En todo caso, se establecen los siguientes criterios para la graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con los porcentajes para la determinación del importe a reintegrar en cada caso:

1. Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar 100%.
2. Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar 100%.



Viernes, 13 de marzo de 2026

3. Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud.

3.1. En este caso, para determinar el grado de incumplimiento parcial, se considerará que el cumplimiento por el/a beneficiario/a se aproxima significativamente al cumplimiento total, cuando se haya ejecutado un 50% del proyecto/presupuesto subvencionado. En estos casos procederá la devolución de la subvención en cuanto a la parte no ejecutada.

3.2. Procederá el reintegro total de la subvención concedida, cuando el proyecto/presupuesto subvencionado se ejecute en un porcentaje inferior al 50%.

4. Incumplimiento de las medidas de difusión. Porcentaje a reintegrar 20% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.

5. Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar 100%.

6. Justificación insuficiente y/o extemporánea. Directamente Proporcional a la parte no justificada adecuadamente o al retraso en su presentación.

7. Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión. Directamente proporcional a las condiciones no cumplidas, en los términos establecidos en la convocatoria, acto de concesión o convenio, en su defecto se impondrá un 5%.

DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

No obstante, el artículo 90 del RLGS posibilita al/a beneficiario/a a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente. Procederá acompañar el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación Provincial de Cáceres n.º ES68.2103.7412.26.0030004395. Esta opción voluntaria eximirá de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

RÉGIMEN SANCIONADOR.

Según lo establecido en el art. 44 de la Ordenanza General de Subvenciones, el régimen sancionador en materia de subvenciones concedidas por la Diputación será el previsto en el



Viernes, 13 de marzo de 2026

Título IV de la LGS.

Corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno Provincial, en alguno de sus miembros o en cualquiera otros/as Diputados o Diputadas. Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

BASE DECIMOCUARTA. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS Y SUBCONTRATACIÓN.

COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS.

Las ayudas previstas en este programa serán compatibles con cualesquiera otras que, para la misma finalidad, reciba el/a beneficiario/a procedente de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales o internacionales, siempre y cuando entre todas ellas no superen el coste de la actuación subvencionada. Cualquier ingreso de esta naturaleza que el/a beneficiario/a reciba, deberá comunicarlo a la Diputación Provincial de Cáceres, de conformidad con el artículo 14 de la LGS.

SUBCONTRATACIÓN.

Las entidades beneficiarias no podrán recurrir a la subcontratación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 29 de la LGS.

BASE DECIMOQUINTA. NORMATIVA DE APLICACIÓN. INTERPRETACIÓN. JURISDICCIÓN.

NORMATIVA DE APLICACIÓN.

En lo no previsto expresamente en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la LGS; el RLGS; la OGS; las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres; la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público; el decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (en lo que no se oponga a la LGS); la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre; el RD 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica; el RD 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de



Viernes, 13 de marzo de 2026

confianza.

INTERPRETACIÓN.

Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes Bases y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente el órgano con facultades para aprobar las mismas, esto es la Vicepresidencia Primera, de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres por delegación de 14 de agosto de 2025, BOP n.º 156 de 18 de agosto de 2025, que queda autorizada para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

JURISDICCIÓN.

Contra estas bases, que ponen 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.

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 15 de junio de 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en su apartado quinto, punto 2, la eficacia de la convocatoria quedará supeditada a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Cáceres, 9 de marzo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO GENERAL



Viernes, 13 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases Regulatoras Convocatoria Eventos Culturales 2026.

BDNS (Identif): 892144.

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/892144>

1.- OBJETO Y ENTIDADES DESTINATARIAS DE LA CONVOCATORIA.

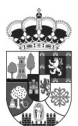
EXCLUSIONES.

El objeto de estas Bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, de las Asociaciones Culturales sin ánimo de lucro de la provincia de Cáceres cuya finalidad sea la ejecución de proyectos y/o eventos culturales programados por ellas en municipios de la Provincia de Cáceres, que se desarrollen durante 2026.

ENTIDADES DESTINATARIAS.

Asociaciones Culturales de la provincia de Cáceres. Se entiende por Proyectos y/o Eventos Culturales, a los efectos de la presente convocatoria:

Las actuaciones, encuentros o representaciones de teatro, música, danza, cine o literatura, tengan o no carácter competitivo, organizados por las Asociaciones, realizadas en un periodo determinado del año durante uno o varios días pudiéndose celebrar en uno o varios lugares, en momentos coincidentes o no, con la finalidad de promocionar y difundir la música, el cine, el teatro, la danza, la literatura y otras artes de conocimiento a través de sus programaciones, siempre que las actividades estén destinadas al público en general y tengan carácter gratuito.



Viernes, 13 de marzo de 2026

Cada Asociación sólo puede presentar una única solicitud.

EXCLUSIONES.

Quedan excluidas expresamente:

Las Asociaciones Culturales de la provincia de Cáceres que reciban subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres, a través de concesión directa con la finalidad de organizar proyectos y/o eventos culturales programados por ellas en municipios de la Provincia de Cáceres, que se desarrollen durante 2026, que estuvieran contempladas en el Presupuesto de Diputación Provincial de Cáceres de 2026.

2.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

Esta Convocatoria de Subvenciones está consignada en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres del ejercicio 2026, en la aplicación 05.3340.48310, dotada con un importe total de 250.000,00 €.

3.- REQUISITOS DE LOS/AS SOLICITANTES.

Podrán solicitar estas ayudas las Asociaciones Culturales sin ánimo de lucro que cumplan con los siguientes requisitos:

- Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de asociaciones de la Junta de Extremadura.
- Tener domicilio social en la provincia de Cáceres. En el caso de asociaciones que no cuenten con domicilio social en la provincia de Cáceres, pero sí con delegación permanente, deberá aportarse documento acreditativo de la inscripción de la delegación en el registro de asociaciones correspondiente y constar en sus Estatutos.
- Realizar el evento o proyecto en Cáceres o en algún municipio de la provincia de Cáceres.
- Constar expresamente en sus estatutos, dentro del artículo relativo a los fines de la asociación, objetivos de carácter cultural.
- Que no se encuentren incursas en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones públicas que se contempla en el artículo 13 de la LGS.
- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y las tributarias con Hacienda Estatal y Excm. Diputación de Cáceres. Dichas certificaciones



Viernes, 13 de marzo de 2026

podrán ser acreditadas por la parte solicitante o recabadas por la Diputación Provincial previa autorización firmada.

4.- SOLICITUDES.

La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, la fase de reintegro.

La Diputación Provincial de Cáceres, asimismo, realizará todos sus trámites telemáticamente, a través de la sede electrónica, salvo que por circunstancias excepcionales y motivadas tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutivos, con las debidas garantías para todas las partes.

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres firmadas electrónicamente, donde se formalizará la entrega de las mismas en el registro electrónico creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el B.O.P. número 74, de 21 abril de 2010, modificado por Acuerdo de Pleno de 27 de junio de 2013 y cuya modificación fue publicada en el BOP n.º 163 de 23 de agosto, no admitiéndose ninguna solicitud que tenga entrada por cualquier otro medio.

Los formularios, las declaraciones responsables y los demás documentos electrónicos a cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento estarán disponibles en la mencionada sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda.

La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es:

<https://sede.dip-caceres.es>

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas en el plazo de 12 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo. La presentación de la solicitud por parte de la entidad interesada implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica



Viernes, 13 de marzo de 2026

3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

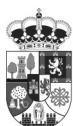
5.- DOCUMENTOS.

Las solicitudes deben ir acompañadas de la documentación que se indica a continuación, con carácter obligatorio:

- Memoria complementaria (descripción detallada) sobre el proyecto o evento cultural para el que se solicita subvención, incluidos: justificación por la que se plantea el mismo, los objetivos, trayectoria de la asociación, contenidos a desarrollar, actividades y la temporalización, repercusión social del proyecto o evento, difusión, etc.
- Presupuesto total de gastos subvencionables del proyecto diferenciando entre ingresos y gastos y desglosando, en su caso, las distintas aportaciones, tanto de fondos propios como subvenciones, transferencias o aportaciones de otros entes públicos o privados para el proyecto objeto de la solicitud.
- Acreditación actualizada de la representación legal de la entidad e indicación del puesto que ocupa y fecha de su nombramiento y permanencia en el mismo.
- Certificación actualizada de estar inscritas en el registro de asociaciones de la Junta de Extremadura y fecha de inscripción en el mismo.
- Estatutos de la Asociación dónde deberá constar expresamente, dentro del artículo relativo a los fines de la asociación, objetivos de carácter cultural, salvo que se hubieran presentado para esta misma Convocatoria en años anteriores y no hubieran variado.
- Copia de la tarjeta de identificación fiscal (CIF).
- Declaración responsable de terceros, comunicación de datos bancarios. En aquellos casos en los que la Diputación Provincial de Cáceres no lo tenga a su disposición o hubieran variado datos respecto al anterior, deberá aportarse antes de la fecha de Resolución definitiva de concesión, siendo en caso contrario la no presentación, causa automática de exclusión.

En caso de ser necesaria su aportación, este documento debe remitirse:

- a) Firma manual, únicamente del tercero: documento original a través de registro público o a la Tesorería de esta Excm. Diputación Provincial; Plaza de Santa María S/N 10071 de Cáceres.



Viernes, 13 de marzo de 2026

b) Firma digital, únicamente del tercero: bien a través de la sede electrónica o a través del correo electrónico:

tesoreria@dip-caceres.es

De manera opcional, deberán presentar la siguiente documentación:

- A efectos de la aplicación de los criterios de valoración que se tendrán en cuenta para la concesión de las subvenciones, las entidades solicitantes podrán presentar cuanta documentación consideren pertinente.net de acceso a la sede electrónica es:

<https://sede.dip-caceres.es>

Si la entidad solicitante necesitara incorporar algún otro documento para complementar información, podrá dirigirse por correo electrónico al órgano gestor para plantear tal circunstancia, quien autorizará, en su caso, adjuntarlo bajo la denominación de “documento excepcional”.

6.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración –cuya composición se determina en la BASE OCTAVA- llevará a cabo la evaluación de las solicitudes, en virtud de los criterios de selección establecidos a continuación y emitirá la correspondiente acta, debidamente motivada.

No se requerirá a las entidades beneficiarias la aceptación fehaciente de las ayudas, que se entenderá en todo caso positiva si no mediara renuncia expresa.

La asignación de subvenciones se realizará sobre la base de los principios de transparencia, objetividad y proporcionalidad de conformidad con el proyecto presentado por cada entidad y de acuerdo con los criterios y su gradación que se señalan a continuación.

La comisión de valoración graduará, en base a las solicitudes presentadas y vistos los programas de actividades y la propuesta que realice el Área de Cultura y Deporte, previo estudio de los mismos, los criterios de valoración con los límites establecidos en cada apartado.

Se concederán ayudas hasta un importe máximo de 6.000 € (SEIS MIL EUROS) a los proyectos que obtengan una puntuación igual o superior a 20 puntos. El importe máximo de la subvención a conceder no podrá exceder del total del gasto subvencionable.



Viernes, 13 de marzo de 2026

La ayuda se concederá otorgando el valor que corresponda a cada punto una vez dividida la cuantía total de la partida presupuestaria entre los puntos totales resultante de la suma de los puntos obtenidos por los/as solicitantes que puedan ser beneficiarios/as de las subvenciones, en base a los criterios de la base séptima de esta convocatoria.

El total de las subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones, expresado en la BASE SEGUNDA.

7.- OTROS DATOS DE INTERÉS.

Las ayudas serán prepagables al 100%

- Plazo de ejecución: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026.
- Plazo de justificación: hasta el 31 de marzo de 2027.

Cáceres, 10 de marzo de 2026

María Esther Gutiérrez Morán

VICEPRESIDENTA PRIMERA DE TERRITORIO, IGUALDAD Y CULTURA



Viernes, 13 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Información Pública de Proyecto Obra n.º 2026-27/041/009 "Barreras de seguridad de carreteras: CC-112, CC-120, CC-136 y CC-165".

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
2026-27/041/009	BARRERAS DE SEGURIDAD DE CARRETERAS: CC-112, CC-120, CC-136 Y CC-165

El proyecto se somete a información pública durante el plazo de VEINTE DÍAS, 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, 11 de marzo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 13 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ahigal

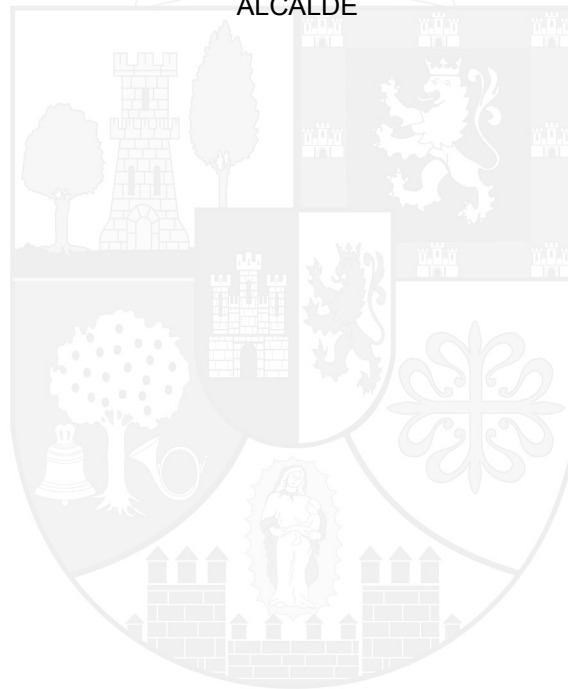
ANUNCIO. Cuenta General Ejercicio 2025.

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 interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Ahigal, 10 de marzo de 2026

Luis Fernando García Nicolás

ALCALDE



Viernes, 13 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ahigal

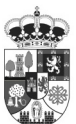
EDICTO. Aprobación Inicial Presupuesto General para el ejercicio de 2026.

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 9 de marzo de 2026, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2026.

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.

Ahigal, 10 de marzo de 2026
Luis Fernando García Nicolás
ALCALDE



Viernes, 13 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Formalización contrato de aprovechamiento de pastos-1 en el M.U.P n.º 101. Los Cabezos.

Por medio del presente se anuncia formalización del contrato de Aprovechamiento de Pastos-1 en el M.U.P nº 101 "Los Cabezos".

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo. Ayuntamiento de Alcántara.
- b) Número de expediente: 290/2025.

2. Objeto del Contrato:

- a) Tipo. Contrato Advo. Especial.
- b) Descripción. Aprovechamiento de Pastos-1, en el M.U.P 101 "Los Cabezos".

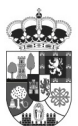
- Localización:

PARCELAS SIGPAC

10:8:0:0:7:44
10:8:0:0:7:45
10:8:0:0:8:95
10:8:0:0:8:96
10:8:0:0:8:97

- Cosa cierta: 365,12 Has.
- Cuantía: El ganado a pastar será de 450 ovejas, no pudiendo introducir ningún otro tipo de ganado.

- c) División por lotes y número de lotes/número de unidades. No.
- d) Plazo de ejecución. 5 años ganaderos.
- e) CPV (Referencia de Nomenclatura):



Viernes, 13 de marzo de 2026

- 77200000-2 Servicios forestales.
- 77210000-5 Servicios de explotación forestal.
- 77211000-2 Servicios relacionados con la explotación forestal.
- 77231000-8 Servicios de gestión forestal.
- 77231100-9 Servicios de gestión de recursos forestales.
- 77231300-1 Servicios de administración forestal.
- 77231700-5 Servicios de extensión forestal.
- 77231500-3 Servicios de seguimiento o evaluación forestal.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación. Ordinaria.
- b) Procedimiento. Abierto, un solo criterio de adjudicación.
- c) Subasta electrónica. NO.
- d) Criterios de adjudicación: precio.

4. Valor estimado del contrato: 30.000,00 euros (5 años ganaderos).

5. Presupuesto base de licitación:

- a) Importe: 6.000,00 euros anuales.

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 13/02/2026.
- b) Fecha de formalización: 27/02/2026.
- c) Adjudicatario: Sergio Miguel García López.
- d) Importe de Adjudicación:

Importe anual: 7.151,00 euros.

Importe total: 35.755,00 euros.

Alcántara, 11 de marzo de 2026

Mónica Grados Caro

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 13 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Formalización contrato de aprovechamiento de pastos-2 en el M.U.P n.º 101. Los Cabezos.

Por medio del presente se anuncia la formalización del contrato de Aprovechamiento de Pastos-2 en el M.U.P n.º 101 "Los Cabezos" conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo. Ayuntamiento de Alcántara.
- b) Número de expediente: 291/2025.

2. Objeto del Contrato:

- a) Tipo. Contrato Especial.
- b) Descripción. Aprovechamiento de Pastos-2, en el M.U.P n.º 101 "Los Cabezos".

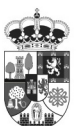
- Localización:

PARCELAS SIGPAC

10:8:0:0:4:9
10:8:0:0:4:16
10:8:0:0:4:17
10:8:0:0:4:21
10:8:0:0:4:22

- Cosa cierta: 248,47 Has.
- Cuantía: El ganado a pastar será de 480 ovejas ó 60 vacas, no pudiendo introducir ningún otro tipo de ganado.

c) División por lotes y número de lotes/número de unidades. No



Viernes, 13 de marzo de 2026

- d) Plazo de ejecución. 5 años ganaderos.
- e) CPV (Referencia de Nomenclatura):

- 77200000-2 Servicios forestales.
- 77210000-5 Servicios de explotación forestal.
- 77211000-2 Servicios relacionados con la explotación forestal.
- 77231000-8 Servicios de gestión forestal.
- 77231100-9 Servicios de gestión de recursos forestales.
- 77231300-1 Servicios de administración forestal.
- 77231700-5 Servicios de extensión forestal.
- 77231500-3 Servicios de seguimiento o evaluación forestal.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación. Ordinaria
- b) Procedimiento. Abierto, un solo criterio de adjudicación.
- c) Subasta electrónica. NO
- d) Criterios de adjudicación: precio.

4. Valor estimado del contrato: 105.000,00 euros (5 años ganaderos).

5. Presupuesto base de licitación:

- a) Importe: 21.000,00 euros anuales.

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 13/02/2026.
- b) Fecha de Formalización: 27/02/2026.
- c) Adjudicatario: María Soledad López Gutiérrez.
- d) Importe de Adjudicación:

Importe anual: 22.101,00 euros.
Importe total: 110.505,00 euros.

Alcántara, 11 de marzo de 2026
Mónica Grados Caro
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 13 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeacentenera

ANUNCIO. Delegación de Competencias de la Alcaldía.

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2026-0098, de fecha 03/03/2026, se aprueba definitivamente el expediente de Delegación de Competencias de la Alcaldía en el Segundo Teniente de Alcalde, don Andrés Felipe Rodríguez, el ejercicio de la atribución de competencias de la Alcaldía relativas al procedimiento de adquisición de parcelas en polígono industrial las Erillas de Aldeacentenera con número de expediente 214/2025.

Lo que se hace público 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 la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la 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.

Aldeacentenera, 10 de marzo de 2026

Francisco Muñoz Jiménez
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 13 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almaraz

ANUNCIO. Padrón de consumo de agua y Canon de saneamiento 6.º bimestre de 2025.

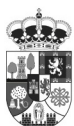
Con fecha 6 de marzo de 2026 se llevó a cabo la aprobación del Padrón de la Tasa por consumo de agua potable y Canon de Saneamiento correspondiente al Bimestre 6.º del ejercicio 2025, así como el periodo de cobro y listas cobratorias.

Se somete a información pública por el plazo de un mes, a fin de que pueda examinarse el mismo en las dependencias municipales y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, se comunica que la apertura del periodo de información pública producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuren consignadas, sin perjuicio de los/as interesados/as de reclamar también contra aquellas, dentro de otro periodo de 15 días contados desde el día siguiente a la fecha en que expire el plazo para efectuar su pago en periodo voluntario.

Almaraz, 9 de marzo de 2026

Juan Antonio Díaz Agraz

ALCALDE



Viernes, 13 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almoharín

EDICTO. Aprobación del Padrón de Cajeros correspondiente al ejercicio de 2026.

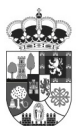
D.ª Antonia Molina Márquez, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Almoharín, provincia de Cáceres, en virtud de la legislación en vigor por la presente se aprueba el siguiente Padrón de la Tasa de Cajeros Automáticos de entidades Bancarias con el siguiente resumen:

PADRÓN DE LA TASA DE CAJEROS AÑO 2026

Hecho Imponible	Ubicación/Oficina	Importe Tasa	Entidad titular
CAJERO	C/ CERVANTES, 3	600,00 €	UNICAJA BANCO, S.A. CIF N.º A93139053

El presente Padrón se expondrá al público, por el plazo de 10 días, durante los cuales los/as interesados/as podrán presentar las alegaciones, sugerencias y reclamaciones que estimen oportunas. Una vez transcurrido el plazo, sin presentación de alegaciones, se entenderá definitivamente aprobado sin nueva publicación.

Almoharín, 6 de marzo de 2026
Antonia Molina Márquez
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 13 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almoharín

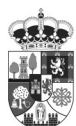
EDICTO. Aprobación y exposición pública del Padrón de Cotos de Caza correspondiente al año 2026.

Aprobado el Padrón de Cotos de Caza para el año 2026, en relación con el Impuesto sobre Gastos Suntuarios, sobre el aprovechamiento de los Cotos de Caza y Pesca, se expone al público el Padrón, en Anexo adjunto, por el plazo de 10 días, para que los/las interesados/as puedan presentar las alegaciones, sugerencias y reclamaciones que estimen oportunas. En el caso de no presentarse ninguna se considerará definitivamente aprobado.

Almoharín, 6 de marzo de 2026

Antonia Molina Márquez

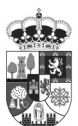
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 13 de marzo de 2026

ANEXO

MATRICULA	DENOMINACIÓN	TITULAR	NIF	DOMICILIO	LOCALIDAD	TIPO DE COTO	SUPERFICIE EN T.M. DE ALMOHARIN	CUOTA TRIBUTARIA
EX 277-00-L	LA PROTECTORA	SOCIEDAD LOCAL DE CAZADORES LA PROTECTORA	C/EXTREMADURA, 19	10132-ALMOHARIN (CÁCERES)	SOCIAL	G10282416	5545	0,00 €
EX 277-004-M	LA PARRILLA	DEHESA SELECCIÓN S.L. Y MARIA FERNÁNDEZ JIMÉNEZ	C/ANTONIO MACHADO, 20	06870-LA GARROVILLA (CÁCERES)	PRIVADO DE CAZA MENOR CON JABALI	B06727978/ 08643088P	509	152,70 €
EX 277-005-M	HERNÁNDEZ BONILLA	CLUB DEPORTIVO HERNÁNDEZ BONILLA	C/ LUIS HERMIDA, 5 PLANTA BAJA	06400-DON BENITO (BADAJOZ)	PRIVADO DE CAZA MENOR EXTENSIVO	G103335875	260	75,00 €
EX 277-007-M	LA PARRILLA DEL SATILLO	JUAN ANTONIO CÁCERES PAJUELO	C/ GÉMINIS, 1	10001 - CÁCERES	PRIVADO DE CAZA MENOR CON JABALI	26962084R	916	274,80 €
EX 277-008-M	LA PIZARRA	CLUB DEPORTIVO DE CAZADORES LA PIZARRA	CIRODECO, 3	10187-ALBALÁ (CÁCERES)	PRIVADO DE CAZA MENOR EXTENSIVO	G10281970	376	112,80 €
EX 282-009-M	LAS NAVAS	CLUB DEPORTIVO DE CAZADORES LAS NAVAS	C/MARQUESA DE PINARES, 37, 3ªA	06800-MÉRIDA (BADAJOZ)	PRIVADO DE CAZA MENOR CON JABALI	G10283398	33	9,90 €
EX 361-011-M	REINAS Y ROSALES	REINAS Y ROSALES SOCIEDAD LOCAL DE CAZADORES EL CORCHERITO	C/ SANTA FILOMENA, 32	10132-ALMOHARIN (CÁCERES)	PRIVADO DE CAZA MENOR EXTENSIVO	G10281210	6	1,80 €
EX 563-00-L	EL CORCHERITO	SOCIEDAD LOCAL DE CAZADORES EL CORCHERITO	C/ CARRETERA, 2	10131- VALDEMORALES (CÁCERES)	SOCIAL	G10130755	94	0,00 €



Viernes, 13 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Avocación de competencias para la aprobación del Proyecto.

“Visto que con fecha 22 de junio de 2023, mediante Decreto, se acordó al amparo de lo establecido en los arts. 23.1.º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 41.3º, 43, 52 y 114 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre el nombramiento de los/las miembros de la Junta de Gobierno Local y mediante resolución de alcaldía de fecha 27 de octubre de 2025 se ha delegado la siguiente competencia:

- Aprobar los proyectos de obra y servicios cuando corresponda la competencia de su aprobación al Alcalde que excedan de 150.000 euros.

Visto que existe una necesidad técnica imperativa de proceder a la reparación de la cubierta del pabellón polideportivo municipal para garantizar la seguridad de los/as usuarios/as y la estanqueidad del edificio.

Dada la naturaleza del objeto del contrato redacción de proyecto y dirección de obra de la cubierta del pabellón polideportivo con Expediente administrativo 112/2026. Se constata una situación de emergencia técnica y administrativa que impide demorar su aprobación hasta la próxima sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, prevista para el 19 de marzo.

RESUELVO

PRIMERO. Avocar por esta Alcaldía la competencia asumida por la Junta de Gobierno Local de aprobación de proyecto de obra de la cubierta del pabellón polideportivo con Expediente administrativo 112/2026, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre.

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el



Viernes, 13 de marzo de 2026

artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO. Comunicar esta Resolución a todos/as los/las Concejales/as afectados/as para su conocimiento y efectos.

CUARTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales”.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Arroyo de la Luz, 10 de marzo de 2026

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE



Viernes, 13 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases y 2.ª Convocatoria de Becas / Ayudas, por asistencia a la formación, al alumnado del Proyecto Éfeso Innova del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, financiado por el fondo social europeo a través del programa nacional empleo, educación, formación y economía social (Éfeso FSE+) para la 2.ª programación de itinerarios formativos de inserción social - laboral.

BDNS (Identif): 892245.

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

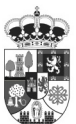
<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/892245>

Primero. Beneficiarios/as.

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las personas participantes en los Itinerarios Formativos Integrados del proyecto EFESO INNOVA que cumplan los requisitos establecidos en las bases reguladoras, especialmente carecer de rentas o ingresos mensuales iguales o superiores al 75% del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), y que se encuentren inscritas como demandantes de empleo y pertenezcan preferentemente a colectivos vulnerables o con especiales dificultades de inserción laboral.

Segundo. Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de ayudas económicas por asistencia a la formación dirigidas al alumnado participante en los itinerarios formativos del proyecto EFESO INNOVA, financiado por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) en el marco del Programa Nacional de Empleo, Educación, Formación y Economía Social.



Viernes, 13 de marzo de 2026

Tercero. Cuantía.

La cuantía de la ayuda se establece en 13,45 euros por día lectivo de asistencia a la formación, dependiendo el importe total de la beca de la duración del itinerario formativo correspondiente.

Cuarto. Crédito presupuestario.

La financiación de las ayudas se realizará con cargo al proyecto EFESO INNOVA, con una dotación total de 235.240,50 euros, procedente de los costes unitarios establecidos en la subvención concedida al Ayuntamiento de Cáceres dentro del Programa EFESO del Fondo Social Europeo Plus.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

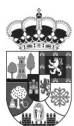
El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El texto completo de la convocatoria podrá consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la página web de la Universidad Popular del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Cáceres, 10 de marzo de 2026
Joaquín Vilá Ramos
DIRECTOR DEL PROYECTO EFESO INNOVA



Viernes, 13 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas de Millán

ANUNCIO. Aprobación Padrón Cotos de Caza 2026.

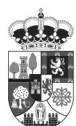
Recibido de la Consejería de Gestión Forestal y Mundo Rural de la Junta de Extremadura el listado de COTOS DE CAZA, temporada 2026, perteneciente a este Término Municipal y realizadas las liquidaciones, se expone al público por término de QUINCE DÍAS en las dependencias Municipales, para la notificación colectiva.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.º de la correspondiente Ordenanza Fiscal el impuesto será anual e irreductible y se devengará el 7 DE ABRIL.

Transcurrido el plazo de ingresos, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Casas de Millán, 12 de marzo de 2026

Mario Cerro Fernández
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 13 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Losar de la Vera

ANUNCIO. Bases para la cobertura de una plaza de Administrativo/a de Administración General mediante sistema de oposición libre.

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0097 de fecha 9 de marzo de 2026 del Ayuntamiento de LOSAR DE LA VERA por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo/a de Administración General de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre.

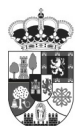
Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0097 de fecha 9 de marzo de 2026 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo/a de Administración General para este Ayuntamiento de LOSAR DE LA VERA, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan en ANEXO las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

<http://losardelavera.sedelectronica.es>

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



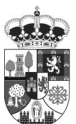
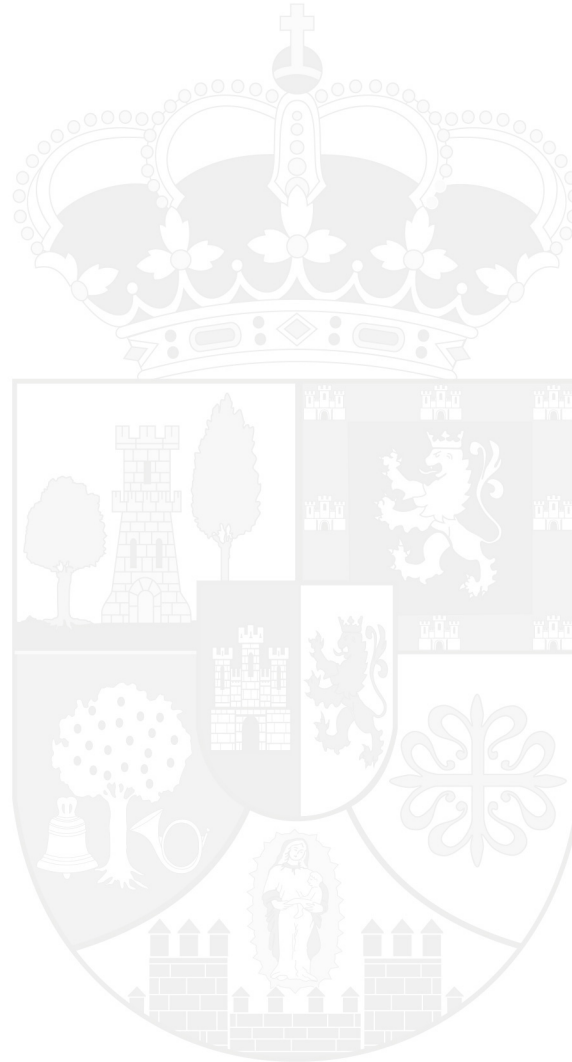
Viernes, 13 de marzo de 2026

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.

Losar de la Vera, 9 de marzo de 2026

Antonio Sánchez Díaz

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 13 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Losar de la Vera

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria, a través del sistema de oposición libre el proceso selectivo para la provisión de una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, de la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Losar de la Vera, mediante el procedimiento de oposición Libre, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2025, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

En este proceso selectivo se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor del Tratado de Lisboa, de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril de la Función Pública de Extremadura y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el I Plan de Igualdad entre mujeres hombres del Ayuntamiento de Losar de la Vera

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

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

- Poseer nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo

Plaza de la Viñuela 29, 10460 Losar de la Vera (Cáceres) Tel. 927570284. Fax. 927570339.

Email: aytolosar@losardelavera.es | Web: <http://www.losardelavera.com> | Sede Electrónica: <http://losardelavera.sedelectronica.es>



Cód. Verificación: LD04EY728E6CP0LYK0M0A025J
Verificación: <https://losardelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15



Viernes, 13 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Losar de la Vera

público.

e) Estar en posesión del título de Bachiller o Formación Profesional de grado medio o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.2. Cumplimiento de requisitos de participación.

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Forma y Plazo de presentación de Instancias

3.1. Modelo de instancia

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el **Anexo I** que estará disponible en el Registro del Ayuntamiento o en la página web municipal: <http://losardelavera.sedelectronica.es>

3.2. Lugar y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes de participación, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Losar de la Vera dentro del horario de atención al público, de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante **el plazo de veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

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

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, y que se incorpora como ANEXO I a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo. A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. o de documento acreditativo de la identidad del/a solicitante.
- Copia de la titulación exigida.

No hay que abonar tasa por derechos de examen.

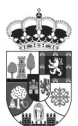
Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales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

Plaza de la Viñuela 29, 10460 Losar de la Vera (Cáceres) Tel. 927570284. Fax. 927570339.

Email: aytolosar@losardelavera.es | Web: <http://www.losardelavera.com> | Sede Electrónica: <http://losardelavera.sedelectronica.es>



Cód. Verificación: L0DAEY7Z9K6CP0LYK0M0AC2S1
Verificación: <https://losardelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15



Viernes, 13 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Losar de la Vera

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://losardelavera.sedelectronica.es>, señalando un plazo de diez días hábiles para la subsanación, con su correspondiente indicación de las causas de inadmisión haciendo constar el plazo de subsanación de defectos.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

La identificación de los/as interesados/as se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD.

En el plazo máximo de 3 meses desde que finalice el plazo de subsanación de errores y reclamaciones, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://losardelavera.sedelectronica.es>, la resolución por la que se aprueben las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y la fecha, hora y lugar de realización de los ejercicios de la fase de oposición, que se realizarán en distintas jornadas, así como la composición del tribunal de Selección.

La Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes, así como el lugar, fecha, y hora de comienzo de las pruebas deberá publicarse con una antelación de al menos 10 días hábiles a dicho comienzo y deberá señalar, en su caso, los medios auxiliares que podrán utilizar los/as aspirantes para la realización del mismo.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://losardelavera.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://losardelavera.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

QUINTO. Tribunal Calificador

5.1. Normativa del Tribunal.

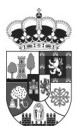
El tribunal se conformará según el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado/a público/a, artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Plaza de la Viñuela 29, 10460 Losar de la Vera (Cáceres) Tel. 927570284. Fax. 927570339.

Email: aytolosar@losardelavera.es | Web: <http://www.losardelavera.com> | Sede Electrónica: <http://losardelavera.sedelectronica.es>



Cód. Verificación: L0DAEY728K6CP0LYKMO3AC2S1
Verificación: <https://losardelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15



Viernes, 13 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Losar de la Vera

5.2. Normas generales.

Estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Se procurará que tengan un perfil profesional, administrativo o académico acorde con las características funcionales del puesto objeto del proceso de selección. No podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as pertenecientes a la misma especialidad objeto de la selección. Asimismo, la totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

En la designación de sus miembros se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal quienes, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.3. Composición.

Los/as miembros del Tribunal, deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, pudiendo ser empleados/as municipales o de otras Administraciones Públicas, ostentando los siguientes cargos (1 Presidente/a, 3 empleados/as públicos/as, de los cuales uno/a será designado/a por la Junta de Extremadura y 1 Secretario/a con voz y voto).

5.4 Asesores/as especialistas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores/as se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.5. Constitución de sesiones del Tribunal.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del/a Presidente/a y Secretario/a o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.6 La actuación del Tribunal.

El Tribunal debe ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

5.7 Abstención y Recusación.

Los/as componentes del Tribunal al igual que los/as observadores/as sindicales, deberán abstenerse de formar parte de este, comunicándolo a la autoridad convocante, a partir de la publicación de las listas de aspirantes admitidos/as, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los/as aspirantes podrán recusarlos/as (art.24 de la Ley 40/15). Los/as aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los/as miembros del Tribunal, para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición del Tribunal (Artículo 24.1 Ley 40/2015).

5.8 Clasificación del Tribunal.

Plaza de la Viñuela 29, 10460 Losar de la Vera (Cáceres) Tel. 927570284. Fax. 927570339.

Email: aytolosar@losardelavera.es | Web: <http://www.losardelavera.com> | Sede Electrónica: <http://losardelavera.sedelectronica.es>



Cód. Verificación: LD04EY708K6CP0LYK0030251
Verificación: <https://losardelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15



Viernes, 13 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Losar de la Vera

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

5.9 Revisión de Resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía

SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección será el de oposición libre, y constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio cada uno de ellos. El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto objeto de la convocatoria. El temario está recogido en el ANEXO II de la presente convocatoria.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura y se realizará a través del sistema de oposición.

Cada ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para aprobar la fase de oposición. El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que los distintos ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes

Fase de oposición:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en la realización en un tiempo máximo de 110 minutos, de un cuestionario tipo test de 100 preguntas más 8 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta, versarán sobre el temario recogido en el ANEXO II.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test, sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios teniendo en cuenta que cada una de ellas sustituyen a las anuladas de cada parte. En el supuesto de agotarse las preguntas adicionales de reserva por la anulación de un número de preguntas superior a éstas, la puntuación total se dividirá entre las preguntas que queden validadas para de esta manera alcanzar la puntuación total del ejercicio.

Los/as aspirantes que no superen o no obtengan el 50% de la puntuación fijada como máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultarán eliminados/as.

Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas del cuestionario formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la plantilla de respuestas del ejercicio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

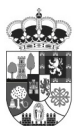
Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes disponiendo los/as interesados/as de un plazo de tres días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

Plaza de la Viñuela 29, 10460 Losar de la Vera (Cáceres) Tel. 927570284. Fax. 927570339.

Email: aytolosar@losardelavera.es | Web: <http://www.losardelavera.com> | Sede Electrónica: <http://losardelavera.sedelectronica.es>



Cód. Verificación: LD04EY798K6CP0LVK030AC25J
Verificación: <https://losardelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15



Viernes, 13 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Losar de la Vera

Calificación:

Para la valoración de esta primera fase del ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

- Cada pregunta acertada será puntuada con 1 punto.
- Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán descontando un tercio del valor de una respuesta correcta
- Cada 4 preguntas no contestadas, es decir, que figuren las cuatro opciones de respuesta en blanco o con más de una opción de respuesta contestada, restarán una pregunta contestada correctamente.

El ejercicio será valorado de 0 a 100 puntos, siendo necesario obtener 50 puntos para pasar al siguiente ejercicio Los/as aspirantes que no superen o no obtengan el 50% de la puntuación fijada como máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultarán eliminados/as.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes disponiendo los/as interesados/as de un plazo de tres días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en resolver, en tiempo máximo de 90 minutos, una o varias pruebas prácticas, a determinar por el Tribunal, relacionadas con el contenido de materias que figura en el programa anexo a la presente convocatoria, destinadas a evaluar el conocimiento, manejo y/o destreza relacionadas con las funciones propias relacionadas con el contenido del temario y/o las funciones a desarrollar.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita, y la justificación de las decisiones adoptadas por el/la aspirante.

En los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

SÉPTIMO. Calificación, Relación de Aprobados y Acreditación de Requisitos Exigidos

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en esta fase. El Tribunal hará pública la relación de aprobados de la fase de oposición en la que se indicará el número de orden obtenido en la fase de oposición, de acuerdo con la puntuación total alcanzada con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

Finalizada la fase de oposición el Tribunal de Selección hará pública la relación de aspirantes que hubieran superado la misma con expresión de la puntuación obtenida, en la siguiente dirección: <https://losardelavera.sedelectronica.es>

Con la puntuación definitiva, el Tribunal de Selección emitirá la relación de aprobados/as por orden de puntuación total, no pudiendo rebasar éstos/as el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados/as aquellos aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas.

La mencionada publicación sobre la relación definitiva de aprobados/as agota la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas

Plaza de la Viñuela 29, 10460 Losar de la Vera (Cáceres) Tel. 927570284. Fax. 927570339.

Email: aytolosar@losardelavera.es | Web: <http://www.losardelavera.com> | Sede Electrónica: <http://losardelavera.sedelectronica.es>



Cód. Verificación: L0DAEY798K6CP0LYKMO3AC2S1
Verificación: <https://losardelavera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 15



Viernes, 13 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Losar de la Vera

reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición y de mantenerse el empate por quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio. En caso de que persistiese el empate entre candidatos/as, se resolverá mediante sorteo público.

En todo caso deberá quedar acreditada en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido. Seguidamente el Tribunal remitirán a la Alcaldía, junto con toda la documentación del proceso de selección, las actas de las sesiones.

No se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nulas de pleno derecho las propuestas de aprobados/as que contravengan esta limitación.

Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a que lo hubieran superado, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la relación definitiva de aprobados/as en la página <https://losardelavera.sedelectronica.es>, deberán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, para su cotejo con las copias presentadas, los siguientes documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulaciones académicas o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como fotocopia de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española, según el modelo que figura como ANEXO III a estas Bases

Los/as aspirantes deberán someterse a un reconocimiento médico que determine su capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Categoría/ Especialidad a la que opta. A estos efectos serán notificados de la citación por el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

En el caso de que el informe dictamine que carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Categoría/ Especialidad, el/la aspirante no podrá adquirir la condición de funcionario de carrera, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a él/ella se refiere.

En este supuesto, el informe dará lugar a una resolución de la Alcaldía por la que se determinará la pérdida del derecho por falta de capacidad funcional. Dicha resolución se notificará al aspirante, otorgándole el plazo de 5 días hábiles para realizar alegaciones.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º de la base octava, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la

Plaza de la Viñuela 29, 10460 Losar de la Vera (Cáceres) Tel. 927570284. Fax. 927570339.

Email: aytolosar@losardelavera.es | Web: <http://www.losardelavera.com> | Sede Electrónica: <http://losardelavera.sedelectronica.es>



Cód. Verificación: LDDAEY79BKEGEPOLYKMOBAC2S1
Verificación: <https://losardelavera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15



Viernes, 13 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Losar de la Vera

misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

OCTAVO. Nombramiento como funcionario/a de carrera.

Terminado el plazo de presentación de documentos la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición y que, habiendo aportado éstos, reúnan los requisitos exigidos para acceder a la nueva plaza. La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://losardelavera.sedelectronica.es>].

En el supuesto de que el aspirante inicialmente propuesto no reuniera los requisitos exigidos, renunciara a la plaza o no pudiera llevarse a efecto la formalización del contrato por cualquier razón, la Alcaldía declarará aprobado al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

NOVENO. Toma de posesión.

El aspirante nombrado deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación del nombramiento definitivo.

Para la toma de posesión, el/la interesado/a comparecerá en la fecha y hora que se señale.

Quien, sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

DÉCIMA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDECIMA. Incidencias

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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 Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de

Plaza de la Viñuela 29, 10460 Losar de la Vera (Cáceres) Tel. 927570284. Fax. 927570339.

Email: aytolosar@losardelavera.es | Web: <http://www.losardelavera.com> | Sede Electrónica: <http://losardelavera.sedelectronica.es>



Cód. Verificación: LD04EY79846CP0LY4M03A025U
Verificación: <https://losardelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15



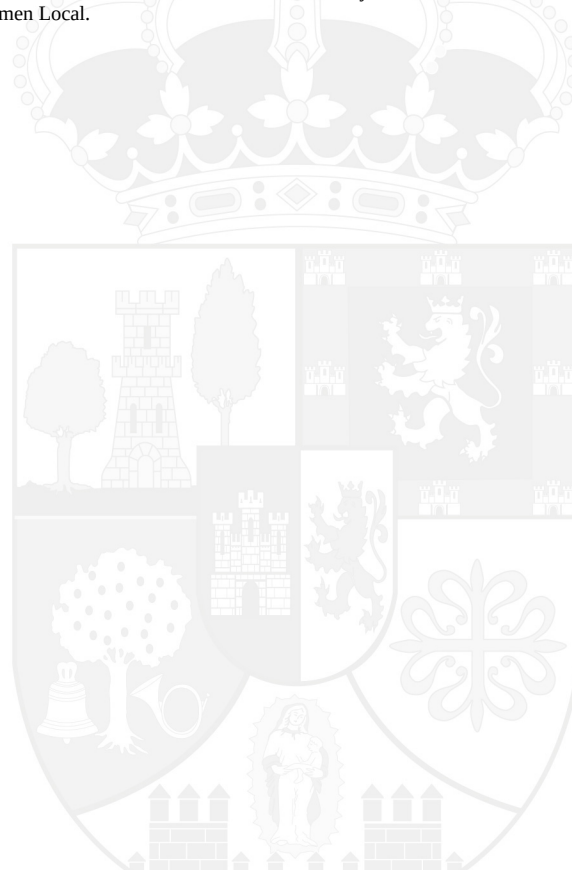
Viernes, 13 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Losar de la Vera

un mes; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



Plaza de la Viñuela 29, 10460 Losar de la Vera (Cáceres) Tel. 927570284. Fax. 927570339.

Email: aytolosar@losardelavera.es | Web: <http://www.losardelavera.com> | Sede Electrónica: <http://losardelavera.sedelectronica.es>



Cód. Verificación: LD04EY798K6CP0LYK0M0AC25J
Verificación: <https://losardelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15



Viernes, 13 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Losar de la Vera

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

Solicitud de Participación

Don/Doña.....
D.N.I.
Domicilio:.....
Municipio:Código Postal
Teléfono
Correo electrónico

Comparece y como mejor proceda EXPONE:

Que enterado de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de oposición, turno libre, de 1 plaza de ADMINISTRATIVO, Administración General del Ayuntamiento de Losar de la Vera, publicada en el Boletín Oficial del Estado, número, de fecha, cuyas BASES declara conocer y aceptar expresamente, MANIFIESTA:

Que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, aportando la siguiente documentación:

- Copia D.N.I.
- Copia Titulación Académica requerida.

Por lo expuesto, se tenga por presentada esta instancia en tiempo y forma, SOLICITANDO ser admitido/a al referido proceso selectivo.

(Protección de datos. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias municipales en el procedimiento de selección y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Losar de la Vera, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento)

En, a día de de 20.....

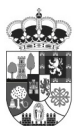
Firmado

Plaza de la Viñuela 29, 10460 Losar de la Vera (Cáceres) Tel. 927570284. Fax. 927570339.

Email: aytolosar@losardelavera.es | Web: <http://www.losardelavera.com> | Sede Electrónica: <http://losardelavera.sedelectronica.es>



Cód. Verificación: LD04EY798K6CP0LYKMO3AC2S1
Verificación: <https://losardelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15



Viernes, 13 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Losar de la Vera

ANEXO I I PROGRAMA COMÚN

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades. Principios rectores de la Política Social y Económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 2.- La Constitución Española de 1978 (II): La Corona. Las Cortes Generales: Las Cámaras. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

TEMA 3.- La Constitución Española de 1978 (III): Economía y Hacienda. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

TEMA 4. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

TEMA 5. La Ley de Bases del Régimen Local (I): Disposiciones generales. El Municipio: Territorio y Población. Organización. Competencias. Regímenes Especiales.

TEMA 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 7. Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): De los Presupuestos: Contenido y Aprobación. De los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación.

TEMA 8. 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 (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público.

TEMA 9. Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

TEMA 10. Ley de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación: Competencias y funciones. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

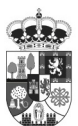
TEMA 11 Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública.

Plaza de la Viñuela 29, 10460 Losar de la Vera (Cáceres) Tel. 927570284. Fax. 927570339.

Email: aytolosar@losardelavera.es | Web: <http://www.losardelavera.com> | Sede Electrónica: <http://losardelavera.sedelectronica.es>



Cód. Verificación: LDPAEY798K6CPOLYKMO3AC2S1
Verificación: <https://losardelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15



Viernes, 13 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Losar de la Vera

ANEXO II PROGRAMA ESPECÍFICO

TEMA 12. Ley de Bases del Régimen Local (II): Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadanas. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

TEMA 13. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación y Términos y plazos.

TEMA 14. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, Eficacia de los actos y Nulidad y anulabilidad.

TEMA 15. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

TEMA 16. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): De la revisión de los actos en vía administrativa. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar Reglamentos y otras disposiciones.

TEMA 17. Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. De los órganos de las Administraciones Públicas. Relaciones interadministrativas.

TEMA 18. Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local: Disposiciones generales. El municipio: Territorio y población. Organización. La Provincia: Disposiciones generales. Organización. Competencias. Disposiciones comunes a las entidades locales.

TEMA 19. Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales: Disposiciones Generales. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales: Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembro de la Corporación. Derechos y Deberes. Grupos Políticos. Organización necesaria de los Entes Locales territoriales. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes Locales territoriales. De la organización complementaria de las entidades locales territoriales. Procedimiento y régimen jurídico.

TEMA 20. Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales (I): Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clasificación de los bienes. Del patrimonio de las entidades locales. Conservación y tutela.

TEMA 21. Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales (II): Bienes de las Entidades Locales: Disfrute y aprovechamiento de los bienes. Enajenación.

TEMA 22. Ley de Contratos del Sector Público (II): Disposiciones Generales sobre la contratación del Sector Público.

TEMA 23. Ley de Contratos del Sector Público (III): Partes del contrato.

TEMA 24. Ley de Contratos del Sector Público (IV): Objeto, Presupuesto Base de licitación, Valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

TEMA 25. Ley de Contratos del Sector Público (V): De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la Preparación de los contratos. Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

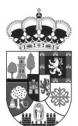
TEMA 26. Ley de Contratos del Sector Público (VI): De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Plaza de la Viñuela 29, 10460 Losar de la Vera (Cáceres) Tel. 927570284. Fax. 927570339.

Email: aytolosar@losardelavera.es | Web: <http://www.losardelavera.com> | Sede Electrónica: <http://losardelavera.sedelectronica.es>



Cód. Verificación: LD04EY728K6CPOLYK030A25U
Verificación: <https://losardelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15



Viernes, 13 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Losar de la Vera

TEMA 27. Ley de Contratos del Sector Público (VII): De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

TEMA 28. Ley de Contratos del Sector Público (VIII): De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de obras.

TEMA 29. Ley de Contratos del Sector Público (IX): De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios.

TEMA 30. Ley de Contratos del Sector Público (X): Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales. Gestión de la publicidad contractual por medios informáticos y telemáticos. Competencia en materia de contratación en las Entidades Locales y las normas específicas de contratación pública de las Entidades Locales.

TEMA 31. Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento.

TEMA 32. Ley de Haciendas Locales (II): Ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Ingresos de derecho privado. Tributos.

TEMA 33. Ley de Haciendas Locales (III): Recursos de los municipios: Enumeración. Tributos Propios: Tasas. Contribuciones Especiales. Impuestos: Disposición General e Impuesto de sobre bienes inmuebles, Impuesto sobre vehículos de tracción Mecánica, Impuesto sobre construcciones, Instalaciones y Obras.

TEMA 34. Ley de Haciendas Locales (IV): La Tesorería de las entidades locales. De la contabilidad: Disposiciones generales y Estado de cuentas anuales de las entidades locales. Control y fiscalización.

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

TEMA 36. Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (II): Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas.

TEMA 37. Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (I) : Ámbito y Fuentes. Derechos y deberes laborales básicos. Elementos y eficacia del Contrato de Trabajo. Modalidades del contrato de trabajo.

TEMA 38. Ley de Función Pública de Extremadura: Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Promoción profesional y evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

TEMA 39. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

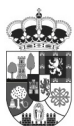
TEMA 40. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Disposiciones generales. Portales de internet, Punto de Acceso General electrónico y sedes electrónicas. Procedimiento administrativo por

Plaza de la Viñuela 29, 10460 Losar de la Vera (Cáceres) Tel. 927570284. Fax. 927570339.

Email: aytolosar@losardelavera.es | Web: <http://www.losardelavera.com> | Sede Electrónica: <http://losardelavera.sedelectronica.es>



Cód. Verificación: LD04EY798K6CP0LVK03AC25J
Verificación: <https://losardelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15

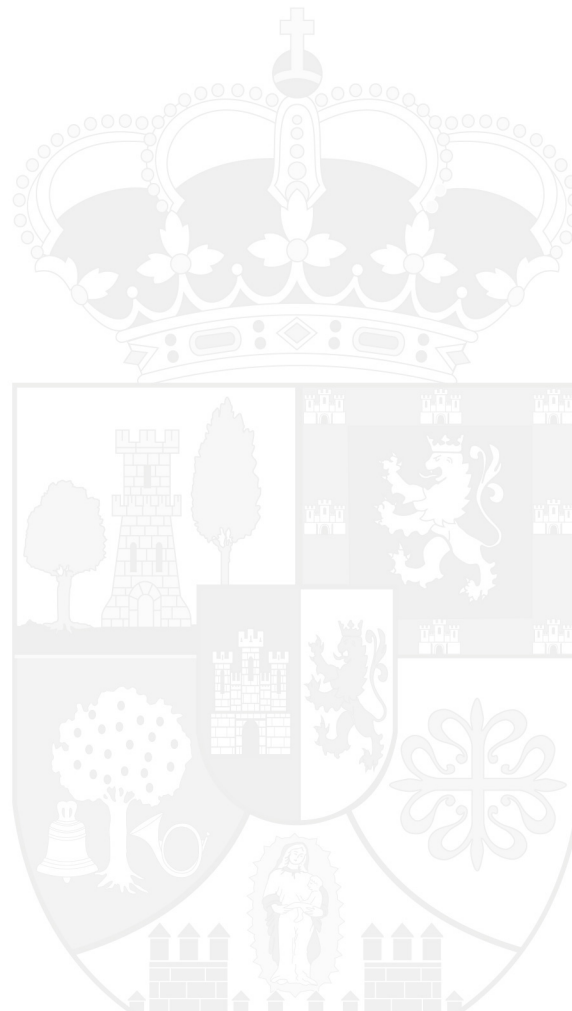


Viernes, 13 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Losar de la Vera

medios electrónicos. Expediente administrativo electrónico. Archivo electrónico de documentos. De las relaciones y colaboración entre las Administraciones Públicas para el funcionamiento del sector público por medios electrónicos.



Plaza de la Viñuela 29, 10460 Losar de la Vera (Cáceres) Tel. 927570284. Fax. 927570339.

Email: aytolosar@losardelavera.es | Web: <http://www.losardelavera.com> | Sede Electrónica: <http://losardelavera.sedelectronica.es>



Cód. Verificación: LDNLEYZ9K6CPOLYKMO3AC2S1
Verificación: <https://losardelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 14 de 15



Viernes, 13 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Losar de la Vera

ANEXO III

Declaración Responsable

Don/Doña.....
D.N.I.
Domicilio:.....
Municipio:Código Postal
Teléfono
Correo electrónico

En relación con el nombramiento para la plaza de Administrativo de Administración General DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No hallarme incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

En a día de de 20.....

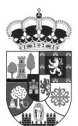
Firmado:

Plaza de la Viñuela 29, 10460 Losar de la Vera (Cáceres) Tel. 927570284. Fax. 927570339.

Email: aytolosar@losardelavera.es | Web: <http://www.losardelavera.com> | Sede Electrónica: <http://losardelavera.sedelectronica.es>



Cód. Verificación: LDN4EY798K6CP0LYKMO3AC2S1
Verificación: <https://losardelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15



Viernes, 13 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Aprobación oferta de empleo público 2026.

Resolución de Alcaldía de fecha 11/03/2026 por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Montehermoso correspondiente al ejercicio 2026.

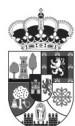
Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2026-0363 [RESOLUCIÓN APRUEBA OEP 2026], de fecha 11 de marzo de 2026, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Montehermoso correspondiente al ejercicio 2026.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la Resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, 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 el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Montehermoso, 11 de marzo de 2026

Rosa Isabel Garrido Hernández
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 13 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

EDICTO. Delegación de competencias para matrimonio civil.

Esta Alcaldía por Decreto de fecha 6 de marzo de 2026, ha delegado la atribución para la celebración del matrimonio civil entre DOÑA NOEMÍ BELLANCO SOLANO y DON RUBÉN ACEVEDO DURÁN, cuyo expediente ha sido enviado por el Juzgado de Paz de Navas del Madroño, el cual se Transcribe literalmente a continuación:

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Visto el expediente remitido por el Juzgado de Paz de Navas del Madroño, por el que por se autoriza la celebración de matrimonio civil entre DOÑA NOEMÍ BELLANCO SOLANO y DON RUBÉN ACEVEDO DURÁN, conocido su mutuo interés para ser casados por la Concejala Doña M.^a Ángeles Durán Barroso.

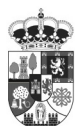
Considerando que está prevista la celebración del matrimonio para el próximo día 24 de abril de 2026, viernes.

A tenor de lo establecido en el artículo 51 del Código Civil, modificado por la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes (B.O.E. n.º 307, de 24 de diciembre de 1994).

Dado el contenido de la instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes.

Vistas las facultades contenidas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local y el artículo 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Por todo cuanto precede, por el presente HE RESUELTO:



Viernes, 13 de marzo de 2026

PRIMERO.- Delegar en la Concejala de este Ayuntamiento DOÑA MARÍA ÁNGELES DURÁN BARROSO la facultad atribuida a esta Alcaldía por el artículo 51 del Código Civil, modificado por la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, en materia de autorización del matrimonio civil por los/as Alcaldes/as, que se celebrará entre DOÑA NOEMÍ BELLANCO SOLANO y DON RUBÉN ACEVEDO DURÁN, el próximo día 24 de abril de 2026.

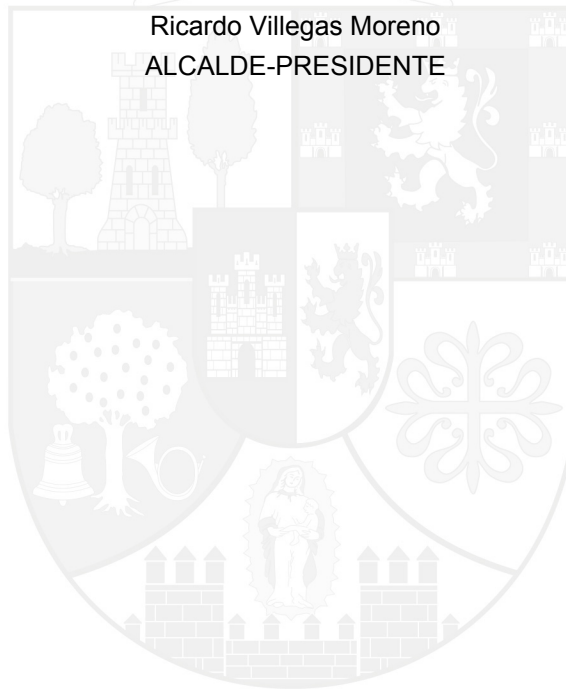
SEGUNDO.- Ordenar la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO.- Notificar el contenido de esta delegación a la Concejala de este Ayuntamiento, DOÑA MARÍA ÁNGELES DURÁN BARROSO, así como al Juzgado de Paz de Navas del Madroño, a los efectos pertinentes.

CUARTO.- Dar conocimiento de este Decreto al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Navas del Madroño, 6 de marzo de 2026

Ricardo Villegas Moreno
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 13 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pinofranqueado

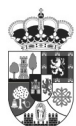
ANUNCIO. Trámite de información pública para expediente de concesión de licencia municipal de apertura y funcionamiento de actividad Bar de Copas.

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 "BAR DE COPAS", en Calle La Serrana, n.º 3 de Pinofranqueado, que se tramita a instancia de CLAUDIA ELIZABETH AQUINO VIVEROS, 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 horario de oficina.

Pinofranqueado, 10 de marzo de 2026

José Luis Azabal Hernández
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 13 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Piornal

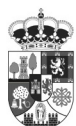
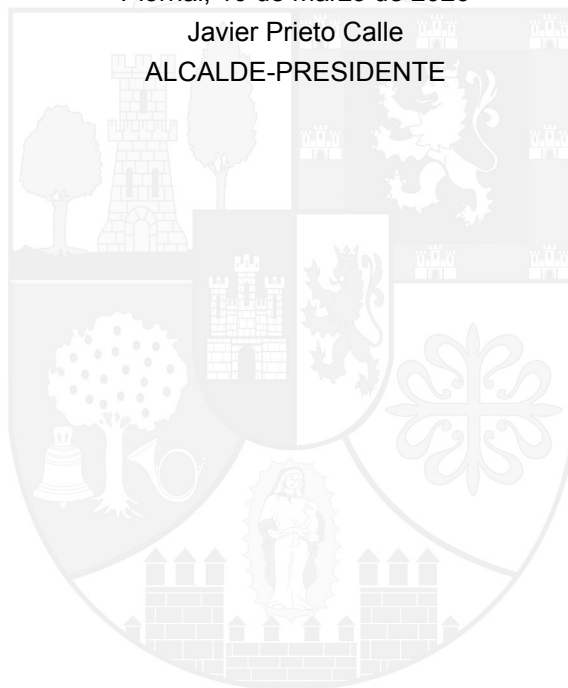
ANUNCIO. Exposición pública Cuenta General 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la CUENTA GENERAL 2024, con sus justificantes y el informe de la Comisión de Cuentas, por término de quince días.

En este plazo se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

Piornal, 10 de marzo de 2026

Javier Prieto Calle
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 13 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

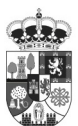
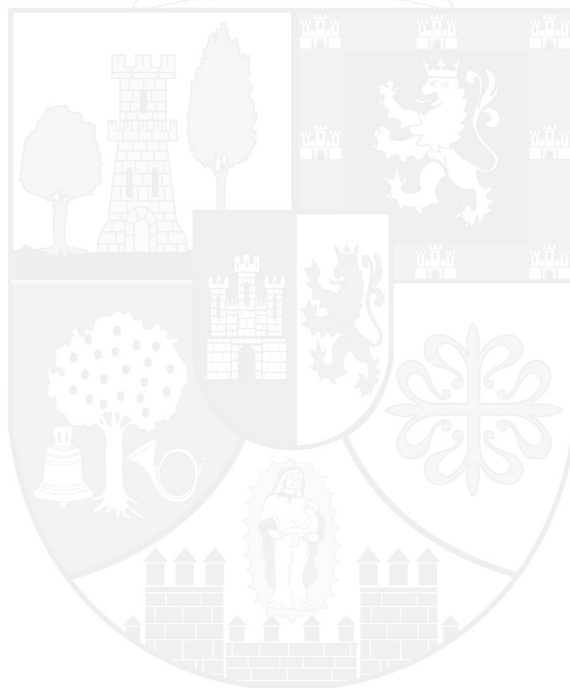
EDICTO. Aprobación inicial expediente de Modificación Presupuestaria 3/2026.

Aprobado inicialmente, en sesión plenaria de fecha 6 de marzo de 2026, el expediente n.º 3/2026 de modificación presupuestaria de créditos extraordinarios con cargo a baja de otras partidas. Se expone al público por un plazo de quince días a efecto de reclamaciones, elevándose el mismo a definitivo caso de que las mismas no se produzcan.

Plasencia, 10 de marzo de 2026

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Viernes, 13 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Robledollano

ANUNCIO. Aprobación Inicial Presupuesto General Ejercicio 2026.

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 6 de marzo de 2026, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2026.

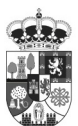
En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los/as interesado/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.

Robledollano, 10 de marzo de 2026

Juan Carlos García Durán

ALCALDE



Viernes, 13 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serradilla

ANUNCIO. Tasa por el servicio de guardería de febrero 2026.

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía n.º 2026-0185 dictada con fecha de 06/03/2026, los padrones y listas cobratorias de la tasa por el servicio de guardería referido al mes de febrero de 2026, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Serradilla, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados/as puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

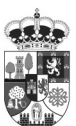
Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los/las contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa por el servicio de guardería correspondiente al mes de febrero de 2026, en:

Localidad: Serradilla.

Oficina de Recaudación: Ayuntamiento de Serradilla.

Horario: 09:00 a 14:00 horas.



Viernes, 13 de marzo de 2026

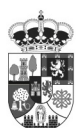
CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
Tasa Guardería-Febrero 2026	06/03/2026 al 05/05/2026	20/03/2026

Los/as contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria del artículo 9 del Reglamento General de Recaudación.

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

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

Serradilla, 6 de marzo de 2026
Francisco Javier Sánchez Vega
ALCALDE



Viernes, 13 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serrejón

ANUNCIO. Revocación delegación competencias de la Junta de Gobierno Local en materia de contratación.

Resolución de la Alcaldía núm. 0067/2026, de 6 de marzo, sobre revocación de competencias de la Junta de Gobierno Local respecto al contrato de suministro "Energía eléctrica en alta y baja tensión para las diferentes dependencias del Ayuntamiento y para el funcionamiento de los servicios municipales".

"Mediante Resolución de la alcaldía núm. 470/2023, de 13 de noviembre, se acordó delegar en la Junta de Gobierno Local las atribuciones que corresponden a esta Alcaldía en materia de contrataciones de obras, de suministros, de servicios, de concesión de obras, de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, siempre que su valor estimado sea superior a 10.000,00 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 5.000,00 euros, cuando se trate del resto de los contratos, al objeto de dar una mayor celeridad y eficacia en la resolución de los expedientes administrativos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, "La competencia es irrenunciable y se ejercerá por los órganos administrativos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o avocación, cuando se efectúen en los términos previstos en ésta u otras leyes".

La delegación de competencias, las encomiendas de gestión, la delegación de firma y la suplencia no suponen alteración de la titularidad de la competencia, aunque sí de los elementos determinantes de su ejercicio que en cada caso se prevén.

El artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, prevé que:

1. Los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o en los Organismos públicos o Entidades de Derecho Público vinculados o dependientes de aquéllas.



Viernes, 13 de marzo de 2026

La delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido (artículo 9.6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público). La revocación es el acto administrativo por el cual se deja sin efecto una delegación de competencias previamente establecida, de manera que el órgano delegante vuelva a ejercer las que había delegado en el órgano delegado.

Acorde a lo dispuesto en el artículo 9.3: Las delegaciones de competencias y su revocación deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano delegante, y el ámbito territorial de competencia de este.

En este caso la revocación de competencia se realiza respecto de un contrato específico. En concreto, respecto del suministro de energía eléctrica. La revocación viene motivada por la celeridad para la adjudicación del contrato al finalizar el que hasta ahora está vigente el próximo 31 de marzo de 2026. En atención a lo expuesto:

RESUELVO

PRIMERO. Revocar la competencia delegada en la Junta de Gobierno local acordada por resolución de esta alcaldía núm. 470/2023, de 13 de noviembre, respecto del contrato de suministro «Energía eléctrica en alta y baja tensión para las diferentes dependencias del Ayuntamiento de Serrejón y para el funcionamiento de los servicios municipales».

SEGUNDO. La expresada resolución surtirá efectos desde esta misma fecha, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el B.O. de esta Provincia.

TERCERO. Dar cuenta de la Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre, de conformidad con el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el momento de su firma, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales."

Serrejón, 6 de marzo de 2026
Nélida Martín Hernández
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 13 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talaván

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación Ordenanza municipal reguladora de la Tasa por prestación y utilización de los Servicios de Residencia de Mayores.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la Tasa por prestación y utilización de los Servicios de Residencia de Mayores, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RESIDENCIA DE MAYORES DE TALAVÁN.

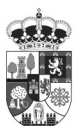
Artículo 1.º- CONCEPTO.

Este Ayuntamiento en uso de las facultades concedidas por los arts. 133.2 y 142 de la Constitución Española de 1978, de conformidad con el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril y de acuerdo con lo previsto en el artículo 20.4.º, de la Ley 39/88 Reguladora de las Haciendas Locales, modificada por la Ley 25/98, de 13 de julio, establece la tasa por la prestación de los servicios de Residencia de Mayores de Talaván, que se regirá por la presente Ordenanza.

La contraprestación pecuniaria que se satisfaga por este concepto tiene la consideración de tasa porque la actividad administrativa correspondiente, si bien es de solicitud o recepción voluntaria, no es prestada en esta localidad por el sector privado, todo ello a tenor de lo establecido en el artículo 20.1 de la Ley 39/88 antes citada.

Artículo 2.º- HECHO IMPONIBLE.

Estará constituido por la prestación y/o utilización de los servicios de Residencia de Mayores del Ayuntamiento de Talaván.



Viernes, 13 de marzo de 2026

Artículo 3.º- SUJETOS PASIVOS.

Son sujetos pasivos de la tasa por utilización de los servicios de Residencia de Municipal de Mayores y Centro de día del Ayuntamiento de Talaván quienes sean receptores y se beneficien o adquieran el derecho a beneficiarse de los servicios o actividades, prestados o realizados por este Ayuntamiento, a que se refiere el artículo anterior.

Serán responsables subsidiarios y solidarios de las obligaciones establecidas en esta ordenanza toda persona emparentada con el/a prestatario/a o usuario/a de los servicios de que se trata, hasta el segundo grado en línea directa y colateral inclusive o responsable establecido en el contrato de admisión.

Artículo 4.º- CUOTA TRIBUTARIA.

La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas siguientes calculadas en relación con la capacidad económica personal y/o familiar de los/as beneficiarios/as y usuarios/as de los servicios, incrementadas anualmente en función del índice de revalorización de pensiones establecido cada año.

4.1.- Estancia y asistencia en la Residencia-Hogar de Mayores:

A) Perceptores/as de pensión contributiva:

A.1) Residentes válidos y grado I.

El 75% de la totalidad de los ingresos íntegros que perciba el/a usuario/a, ya sean procedentes de la pensión de jubilación o de invalidez, pagas extraordinarias, productos de arrendamientos, o cualquier otro ingreso que perciban cada mes, siendo, en todo caso, la aportación mínima de los/as residentes de este apartado de 300,00 €/mes.

A.2) Dependientes Grado II y III.

1.100,00 €/ mes, independientemente de ingresos que perciba el/a usuario/a.

B) Perceptores/as de pensión no contributiva:

El 75% de la totalidad de los ingresos íntegros que perciba el/a usuario/a, ya sean procedentes de su pensión, pagas extraordinarias, productos de arrendamientos, o cualquier otro ingreso que perciban cada mes, siendo, en todo caso, la aportación mínima de los/as residentes de este apartado de 300,00 €/mes.



Viernes, 13 de marzo de 2026

C) Matrimonios:

El 75% de la totalidad de los ingresos íntegros que perciba el matrimonio, ya sean procedentes de sus pensiones de cualquier tipo, pagas extraordinarias, productos de arrendamientos, o cualquier otro ingreso que perciban cada mes, siendo, en todo caso, la aportación mínima de los/as residentes de este apartado, la siguiente:

- 1.- Si solo uno/a de ellos/as tuviere pensión, y fuere no contributiva, abonarán el 75% de los ingresos totales de ambos con una aportación mínima de 300 €/mes.
- 2.- Si solo uno/a de ellos/as tuviere pensión y fuere contributiva, abonarán el 75% de los ingresos totales de ambos con una aportación mínima de 400 €/mes.
- 3.- Si ambos tuvieran pensión no contributiva, abonarán el 75% de los ingresos totales de ambos con una aportación mínima de 300 €/mes.
- 4.- Si ambos tuvieran pensión contributiva abonarán el 75% de los ingresos totales de ambos con una aportación mínima de 400 €/mes.

4.2.- Servicios de Centro de Día:

Los servicios y las tarifas de este servicio, que podrá prestarse en el comedor del centro a quienes, no siendo residentes lo demanden reuniendo los requisitos exigidos, serán las siguientes:

A) Comida y Cena: (tarifa mensual):

1) Usuario/a individual:

- Usuario/a con Pensión de hasta 602 €/mes: 150 €.
- Usuario/a con pensión superior a 602 €: 240 €.

2) Matrimonios: (computo sobre las dos pensiones sumadas).

- Pensiones sumadas de hasta 602 €/mes: 240 € ambos cónyuges.
- Pensiones sumadas superior a 602 €/mes: 240 € primer cónyuge y 50% el segundo.



Viernes, 13 de marzo de 2026

B) Solo comida o solo cena:

- 50% tarifas indicadas en el apartado anterior.

Podrán solicitar el servicio de comedor gratuito aquellos/as usuarios/as que reúnan las siguientes circunstancias:

- Que no dispongan en absoluto de patrimonio alguno, ni lo haya ocultado en los últimos cuatro años (el Ayuntamiento investigará sus circunstancias económicas presentes y pasadas para determinar este extremo).
- Que, viviendo solo, no tenga familiares.

La cuota tributaria resultante de la aplicación de las anteriores tarifas se deberá ser ingresada en los cinco primeros días de cada mes natural, mediante domiciliación bancaria.

Estas tarifas se actualizarán automáticamente cada año, es decir, sin necesidad de resolución en tal sentido, mediante el incremento del I.P.C. acumulado de los doce meses anteriores.

Artículo 5.º- NORMAS DE GESTIÓN.

1. Los/as interesados/as en la prestación de los servicios regulados en esta ordenanza presentarán en el Ayuntamiento de Talaván la solicitud y demás documentación establecida con arreglo al modelo normalizado que le será facilitado en las oficinas municipales.

2. No se descontarán de la mensualidad los períodos en que los/as residentes, por cualquier motivo, se ausenten del centro, ya sea por vacaciones, fines de semana, ingreso en hospitales, etc.

3. Cualquier variación de ingresos que afecte a los/as residentes deberá ser comunicada por estos a la dirección del centro, pudiendo ser aplicada de oficio en la liquidación mensual en caso contrario.

4. Los ingresos deberán realizarse en la C/c Municipal abierta al efecto.

5. Las condiciones de pago, así como las normas mínimas de régimen interior del centro donde se prestarán los servicios objeto de esta ordenanza, se harán constar a cada beneficiario/a en un contrato en el que se especificará el contenido del servicio a que tiene derecho, el importe de la tasa y las fechas y condiciones de ingreso de la misma.



Viernes, 13 de marzo de 2026

Artículo 6.º- OBLIGACIÓN DE PAGO.

1. La obligación del pago de esta tasa nace desde que se preste o realice cualquiera de los servicios o actividades especificados en el artículo anterior.
2. El pago de la tasa, en caso de estancia, no podrá fraccionarse debiendo abonarse en todo caso la mensualidad completa salvo la correspondiente al mes de ingreso que se prorrateará por los días en los que efectivamente se hubiere prestado el servicio.

Artículo 7.º- EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

No se concederá exención o bonificación alguna respecto de la tasa regulada por la presente ordenanza, salvo las estipuladas por Ley, o supuestos que sean considerados como excepcionales, o de emergencia social, por Resolución de la Alcaldía, que deberá ser ratificada posteriormente en Sesión Plenaria del Ayuntamiento si se tratare de prestaciones de carácter permanente.

Artículo 8.º- INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General de Tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente ordenanza, que consta de 8 artículos y una disposición final entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el B.O.P., permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

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

Talaván, 10 de marzo de 2026
Luis Enrique Periañez Fernández
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 13 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

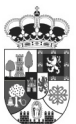
Ayuntamiento de Torrejuncillo

ANUNCIO. Aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno del Programa de formación y empleo ESCALA denominado “El Encinejo.”

El Pleno del Ayuntamiento de Torrejuncillo, en sesión celebrada el día 30/01/26 acordó aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interno de la PROGRAMA ESCALA “EL ENCINEJO”, DE TORREJUNCILLO, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

Torejuncillo, 9 de marzo de 2026
Jesús Manuel Rodríguez Pacheco
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 13 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torquemada

EDICTO. Orden Pleno sesión ordinaria el 9/03/2026.

El Ayuntamiento Pleno celebrará sesión ordinaria el próximo día 9 de marzo de 2026 a las 11:00 horas con el siguiente,

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación, si procede, del acta de la sesión celebrada el día 19-12-2025.
2. Presupuesto general ejercicio 2026.
3. Suscripción Convenio de Colaboración entre la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura, la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital de la Junta de Extremadura y el Ayuntamiento de Torquemada para la implantación y desarrollo de la Historia Social Única, en el marco del Sistema Extremeño de Información de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
4. Acuerdo de adhesión por parte de la entidad Excmo. Ayuntamiento de Torquemada al encargo realizado por la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital de la Junta de Extremadura a la fábrica nacional de moneda y timbre – real casa de la moneda, entidad pública empresarial, medio propio (FNMT – RCM, E.P.E., M.P.), para la «prestación de servicios técnicos y de seguridad aplicables a la certificación y firma electrónica en el ámbito de la administración electrónica.
5. Resoluciones de alcaldía.
6. Moción del grupo municipal socialista: adopción de acuerdo sobre ayudas a las familias por nacimiento en el municipio.
7. Ruegos y preguntas.

Torquemada, 9 de marzo de 2026

Elías Hernández Arrojo
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 13 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Pradochano (E.L.M.)

ANUNCIO. Información Pública del proyecto de acondicionamiento de vaso y entorno de estructura actual de estanque de riego para su uso como piscina en Entidad Local Menor de Pradochano y separata 1.ª fase.

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:

EXPEDIENTE núm. 26/2023.

OBRA: Proyecto de acondicionamiento de vaso y entorno de estructura actual de estanque de riego para su uso como piscina en Entidad Local Menor de Pradochano y separata 1.ª fase.

El proyecto se somete a información pública durante el plazo de VEINTE DÍAS, durante el cual, desde esta Entidad, el proyecto se pondrá a disposición de las personas que lo soliciten, a través de medios electrónicos.

Pradochano, 10 de marzo de 2026

María Victoria Paniagua López
ALCALDESA PEDÁNEA



Viernes, 13 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Riberos del Tajo

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de una plaza de técnico/a para desarrollar un programa de prevención con familias y menores en riesgo social.

El Presidente de la Mancomunidad Riberos del Tajo, con fecha 12 de marzo de 2026, ha dictado Resolución por la que acuerda:

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

<https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cañaveral, 12 de marzo de 2026

Mario Cerro Fernández

PRESIDENTE



Viernes, 13 de marzo de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA DE PREVENCIÓN CON FAMILIAS Y MENORES EN RIESGO SOCIAL EN LA MANCOMUNIDAD RIBEROS DEL TAJO

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de un/a técnico/a para desarrollar un Programa de Prevención con Familias y Menores en Riesgo Social en la Mancomunidad Riberos del Tajo, al amparo de la Orden de 6 de agosto de 2019 (DOE n.º 159 de 19 de agosto de 2019) y la Resolución de 2 de diciembre de 2025 (DOE n.º 1 de 2 de enero), mediante el sistema de concurso-oposición.

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

Esta contratación será financiada mediante la subvención concedida por la Consejería de Salud y Servicios Sociales destinada a la financiación del Programa de Prevención con Familias y Menores en Riesgo Social para el año 2026, mediante Resolución de la Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia de fecha 6 de marzo de 2026.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La contratación se realizará durante la vigencia del citado programa subvencionado, hasta el 31 de diciembre de 2026, y será a jornada completa, en horario de mañana y/o tarde, de lunes a viernes, según necesidades del servicio y conforme a lo establecido en la Orden de 6 de agosto de 2019.

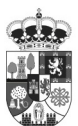
Se establece el periodo de prueba de un mes.

La retribución estará en función de la subvención concedida.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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



Viernes, 13 de marzo de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

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

- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Estar en posesión de la Diplomatura o Grado en Educación Social, Licenciatura o Grado en Psicología o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

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

- e) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, disponibilidad de vehículo y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g) Cumplir con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

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

CUARTA. Funciones del puesto de trabajo.

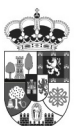
Las funciones generales de actuación del profesional adscrito a la ejecución del Programa de Prevención con Familias y Menores en Riesgo Social son las establecidas en el artículo 9 de la Orden de 6 de agosto de 2019 que a continuación se relacionan:

- a) Atención preventiva y grupal de familias y menores a través de las Zonas de Formación Parental.

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



Cód. Verificación: 32NTCYM0EE0R0P0S0E0F0C0304E
Verificación: <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13



Viernes, 13 de marzo de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

- b) Transmisión de información general en grupos de trabajo, formación grupal específica, campañas y con ocasión de otras actividades.
- c) Identificación y localización continua de las zonas de intervención respecto a recursos, dispositivos o programas de cualquier tipo, de cara tanto a la realización de actividades preventivas de carácter general para el fomento de la parentalidad positiva, como a facilitar una oferta de recursos necesarios para familias encuadradas en vulnerabilidad o riesgo social en el PAF y que le ayuden a su integración social.
- d) Realización de campañas de información, sensibilización y fomento de las medidas contempladas en el Plan Integral de Familias, Infancia y Adolescencia 2017-2020 de la Junta de Extremadura, así como de cualquier Plan o acción general fomentada desde la Administración Pública, o que se propongan por el Observatorio Permanente de la Infancia y la Familia de Extremadura.
- e) Realización de campañas de motivación específica para concienciar sobre la necesidad de la protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- f) Realización de acciones que fomenten la visualización de cualquier tipo de familia, especialmente las familias con necesidades especiales, monoparentales, familias numerosas.
- g) Coordinación con el equipo del PAF y del SSASB de la localidad de referencia para orientar las actividades a integrar de los expedientes procedentes del PAF, así como con otros profesionales y recursos de la red de atención educativa formativa, sanitaria, de servicios sociales y de ocio.
- h) Organización y análisis estadístico, tanto de las acciones a realizar, como de los tipos de familias y menores con los que se desarrollen actividades preventivas.
- i) Colaboración, si fuese necesario con los profesionales adscritos al Programa de Atención a las Familias en la ejecución y registro del "Proyecto de Intervención Social y Educativo Familiar".
- j) Fomento y atención especial a campañas o acciones para reducir el absentismo escolar en las zonas de intervención.

QUINTA. Tasa por derecho de examen

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

Tarifa general: 31,90 €

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



Cód. Verificación: 32NTCYMEEOPRCPISREFTC384E
Verificación: <https://riberosdelatajo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 3 de 13



Viernes, 13 de marzo de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

Tarifa desempleado/a: 50% de la tarifa general, (personas participantes que acrediten encontrarse en situación de desempleo, al menos tres meses antes de la publicación de la presente convocatoria, artículo 8.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, BOP n.º 96. 23 de mayo de 2023).

Tarifa discapacitado/a: 50% de la tarifa general, (personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acredite mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes (artículo 8.3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, BOP n.º 96. 23 de mayo de 2023).

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

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

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del/la aspirante sin que este vicio sea subsanable.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

SEXTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Integral de Riberos del Tajo, y se presentarán, conforme al modelo que se acompaña como Anexo I, en el Registro de la Sede Electrónica esta Mancomunidad, <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>, en el plazo de siete días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Cód. Verificación: 32NTCYM0E0R0P0C0S0E0F0C0304E
Verificación: <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



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



Viernes, 13 de marzo de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia DNI
- Declaración jurada del interesado/a de cumplir todos los requisitos establecidos en la Base Tercera
- Titulación requerida para el puesto de trabajo
- Copia permiso de conducción tipo B
- Resguardo acreditativo del pago de la tasa de examen
- Proyecto de intervención elaborado por los/as aspirantes que versará sobre las actuaciones a realizar en el desarrollo del programa de prevención con familias y menores en riesgo social.

Para su valoración en la fase concurso, deberán presentar:

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

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

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

SÉPTIMA. Admisión de Aspirantes

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

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

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

OCTAVA. Tribunal Calificador

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



Cód. Verificación: 32NTCYM0E0R0P0C0S0E0F0C0304E
Verificación: <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13



Viernes, 13 de marzo de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

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

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

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

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

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

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

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

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

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, así como a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

NOVENA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

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



Cód. Verificación: 32NTCYM0E0R0P0S0E0F0C0304E
Verificación: <https://riberosdelatajo.seleccion.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 13



Viernes, 13 de marzo de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

El procedimiento de selección de los aspirantes será un concurso-oposición, y se desarrollarán conforme al siguiente procedimiento:

FASE DE OPOSICIÓN

Constará de una prueba obligatoria que versará sobre conocimientos dentro de su competencia profesional, que se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarla y pasar a la fase concurso, a obtener mediante la suma de los dos apartados indicados a continuación:

A) Redacción- presentación del Proyecto de Intervención.

Junto a la solicitud se presentará un proyecto de intervención que versará sobre las actuaciones a realizar en el desarrollo del programa de prevención con familias y menores en riesgo social.

A modo orientativo, el contenido del proyecto de intervención tratará al menos de los siguientes puntos:

- 1) Breve descripción del ámbito de actuación.
- 2) Objetivos a conseguir en el puesto de trabajo
- 3) Acciones de intervención
- 4) Metodología a seguir en el desarrollo de las actividades
- 5) El proyecto de intervención tendrá un máximo de 15 páginas, escritas por una sola cara con la letra Arial n° 12.

El tribunal valorará la presentación y redacción del proyecto, valorándose con un máximo de 3 puntos.

B) Defensa del Proyecto de Intervención.

El/la aspirante deberá exponerlo oralmente ante el Tribunal en el tiempo máximo de 10 minutos, pudiendo el Tribunal, una vez finalizada la exposición oral, realizar las preguntas que estime oportunas, relacionadas con el proyecto y con las funciones inherentes a la plaza.

El tribunal valorará la claridad, concreción y grado de conocimiento en la exposición y, en su caso, en las preguntas realizadas por el Tribunal con un máximo de 7 puntos.

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

FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS

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



Cód. Verificación: 32NTCYMEEORPCPSERTC3AH/E
Verificación: <https://riberosdelatajo.seleccion.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



Viernes, 13 de marzo de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

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

A) Cursos de formación y perfeccionamiento:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Cód. Verificación: 32NTCYMEEORPCPSFEFC384E
Verificación: <https://riberosdelatajo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13



Viernes, 13 de marzo de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

B) Por Experiencia Profesional:

Por experiencia en Programas de Prevención con Familias y Menores en Riesgo Social o en Programas de Atención a Familias en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos/mes, hasta un máximo de 3,00 puntos.

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

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

DÉCIMA. Relación de Aprobados

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

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

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

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

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

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

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



Viernes, 13 de marzo de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

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

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

a) Información sobre protección de datos.

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

b) Finalidad del tratamiento:

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

c) Legitimación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

d) Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

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

e) Derechos de las personas interesadas:

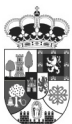
Tiene derecho al ejercicio de los derechos de Información, Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación, Portabilidad y Oposición. Puede ejercer sus derechos mediante correo postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección indicada. Se le informa, además, de su derecho a reclamar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

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

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



Cód. Verificación: 32NTCYM0E0R0P0R0S0E0R0C0A0E
Verificación: <https://riberosdelatajo.seleccion.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 10 de 13



Viernes, 13 de marzo de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

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

DUODÉCIMA. Incidencias

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

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

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

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



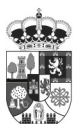
EL PRESIDENTE,
Mario Cerro Fernández

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

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



Cód. Verificación: 32NTCYMEEORPCPSFE7C384E
Verificación: <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13



Viernes, 13 de marzo de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

D./D^a. _____, con DNI n^o _____, y domicilio a efectos de notificación en _____, y Tlfs de contacto _____ y correo electrónico a efecto de notificaciones _____.

EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad Riberos del Tajo, en relación con la convocatoria de una plaza de TÉCNICO/A para desarrollar un Programa de Prevención con Familias y Menores en Riesgo Social, conforme a la Resolución de 2 de diciembre de 2025, de la Secretaría General, por la que se aprueba la convocatoria de concesión de subvenciones destinadas a la financiación del Programa de prevención con familias y menores en riesgo social para el año 2026, declara conocer las bases generales de la convocatoria y acepta las mismas.

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

TERCERO. Que adjunta la siguiente documentación:

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

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

Por todo ello, **SOLICITA**

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

En _____, a ____ de _____ de 2026

El/la solicitante,

Fdo.: _____

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD RIBEROS DEL TAJO

ANEXO II

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



Cód. Verificación: 32NTCYMEEORPCPSREFTC384E
Verificación: <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 12 de 13



Viernes, 13 de marzo de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

MODELO DECLARACIÓN JURADA

D/Dª con D.N.I. núm., en calidad de solicitante a una plaza de TÉCNICO/A para desarrollar un Programa de Prevención con Familias y Menores en Riesgo Social en la Mancomunidad Integral Riberos del Tajo, según convocatoria comunicada al efecto.

DECLARO:

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

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

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

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

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

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

Fdo.:.....

Cód. Verificación: 32NTCYMEEORPCPSFE7C384E
Verificación: <https://riberosdelatajo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13



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



Viernes, 13 de marzo de 2026

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes Margen Derecha Río Alagón

ANUNCIO. Aprobación y puesta al cobro de la derrama anual ordinaria.

Se pone en conocimiento de todos los interesados que esta Comunidad de Regantes, en la Junta General Ordinaria celebrada en fecha 27 de febrero de 2026 aprobó, en el punto número cuarto del orden del día, la aprobación y puesta al cobro de la derrama anual ordinaria por importe de 120,00 euros por hectárea, con un mínimo de 30,00 euros por regante.

El periodo voluntario de recaudación se verificará durante el plazo de ingreso comprendido desde el día 1 de marzo de 2025 hasta el día 30 de abril de 2025.

El ingreso de las deudas podrá efectuarse por los obligados al pago mediante la modalidad de Domiciliación Bancaria en cualquier entidad financiera que el obligado al pago 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. Asimismo, serán remitidos los soportes de ingreso correspondientes a los obligados al pago que no tengan formalizada Domiciliación Bancaria, al objeto de que procedan a su ingreso a través de las Entidades: Banco Santander, IBAN ES82-0049-0117-3127-1086-8090, Unicaja Banco, IBAN ES77-2103-2651-5300-3000-1273, Caja Rural de Extremadura, IBAN ES27-3009-0075-1724-2315-5320 o CaixaBank, IBAN ES59-2100-2772-5102-0021-0461 No obstante, si dicho soporte de ingreso no es recibido por el obligado al pago, este deberá proceder a su solicitud en la oficina de la Comunidad de Regantes, sita en la Avenida Alfonso VII, 44 de Coria (Cáceres), teléfono 927 500 211.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 del citado RD 939/2005 de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se advierte a los obligados al pago que, transcurrido el periodo de recaudación voluntaria en la fecha señalada, para las deudas que no hayan sido satisfechas, se incrementarán con el recargo del 10% previsto en el artículo 10 de las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, sin perjuicio de la iniciación del periodo ejecutivo, incrementándose dichas deudas con los recargos de dicho periodo ejecutivo, los intereses que se devenguen y las costas que se produzcan, exigiéndose su ingreso mediante el procedimiento administrativo de apremio y prohibir el uso del agua mientras no se satisfagan.



Viernes, 13 de marzo de 2026

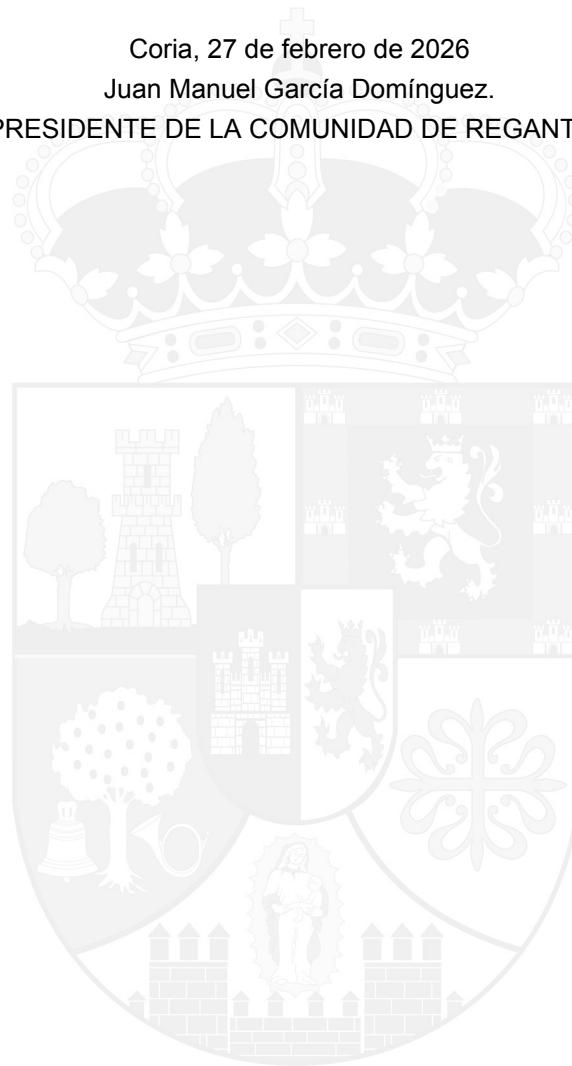
Se pone en conocimiento de todos los obligados al pago e interesados, que el Padrón con el censo de parcelas puede ser consultado en las dependencias de esta Comunidad de Regantes sitas en la Avenida Alfonso VII, 44 de Coria (Cáceres) durante el plazo de quince días a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Asimismo, se informa que esta publicación sirve de notificación colectiva para todos los obligados al pago, propietarios de fincas incluidos en la zona regable de esta Comunidad de Regantes.

Coria, 27 de febrero de 2026

Juan Manuel García Domínguez.

PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD DE REGANTES



Viernes, 13 de marzo de 2026

Sección VI - Anuncios particulares

Notarías

Ilustre Colegio Notarial de Extremadura

ANUNCIO. Cancelación fianza Ladero Acosta

La Junta Directiva del Ilustre Colegio Notarial de Extremadura pone en conocimiento del público que DON JOSÉ EPIFANIO LADERO ACOSTA Notario jubilado por edad legalmente establecida el día 27 de septiembre de 2024 (BOE n.º 218, 9 de septiembre 2024), sirvió a lo largo de su vida profesional las siguientes Notarías:

PALAS DE REI, ARROYO DE LA LUZ, JÁTIVA, CÓRDOBA, ALICANTE y CÁCERES

Queda fijado el plazo de un mes, contado desde el día de esta publicación para formular reclamaciones ante esta Junta Directiva, con cargo a la fianza constituida por el citado Notario jubilado y cuya devolución solicita el interesado.

Cáceres, 10 de febrero de 2026

Ignacio Ferrer Cazorla

DECANO DEL ILUSTRE COLEGIO NOTARIAL DE EXTREMADURA

