



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 22 de abril de 2026

N.º 0076

**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

Concurso-oposición de dos Empleados de Mantenimiento. Nominación de funcionarios de carrera. BOP-2026-1632

Convocatoria de una plaza de Técnico/a de Turismo mediante concurso-oposición por promoción interna. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Fecha primer ejercicio. BOP-2026-1633

Convocatoria para la provisión de cuatro plazas de Auxiliares Administrativos/as mediante concurso-oposición por promoción interna. Aprobación bolsa de empleo temporal. BOP-2026-1634

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte

Licitación para arrendamiento de parcelas de regadío en Dehesa Boyal. BOP-2026-1635

Ayuntamiento de Aliseda

Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa Por Cementerio. BOP-2026-1636

Ayuntamiento de Cáceres

Proceso selectivo Dos plazas de Ordenanza, oposición turno de discapacidad. OEP 2022. Lista Provisional de Personas Admitidas y Excluidas. BOP-2026-1637

Delegación de funciones para celebración matrimonio Civil. BOP-2026-1638

Delegación de funciones para celebración matrimonio Civil. BOP-2026-1639

Ayuntamiento de Casar de Palomero

Aprobación inicial Presupuesto 2026. BOP-2026-1640

Modificación del precio público por la prestación del Servicio de Residencia de mayores y centro de día municipales. BOP-2026-1641

Ayuntamiento de Casatejada



Miércoles, 22 de abril de 2026

Cuenta General ejercicio 2025	BOP-2026-1642
Aprobación inicial Presupuesto General y Plantilla de Personal ejercicio 2026.	BOP-2026-1643
Ayuntamiento de Coria	
Bases Oficial de Servicios Múltiples. Laboral fijo.	BOP-2026-1644
Bases Encargado/a de Jardines. Turno libre.	BOP-2026-1645
Ayuntamiento de Eljas	
Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales 2026.	BOP-2026-1646
Ayuntamiento de Logrosán	
Aprobación del proyecto para la construcción de 48 columbarios en el Cementerio Municipal.	BOP-2026-1647
Ayuntamiento de Losar de la Vera	
Reglamento de Régimen Interno del Programa de Formación en alternancia con el Empleo: Escala "Monte-Vera."	BOP-2026-1648
Ayuntamiento de Madroñera	
Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo de Peón de Servicios Múltiples.	BOP-2026-1649
Ayuntamiento de Moraleja	
EXTRACTO. Convocatoria de Subvenciones para Asociaciones Deportivas.	BOP-2026-1650
Ayuntamiento de Perales del Puerto	
Liquidación Guardería abril.	BOP-2026-1651
Liquidación Tributaria Servicio de Ayuda a Domicilio Marzo 2026.	BOP-2026-1652
Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes	
Información pública de la Memoria justificativa para la prestación del servicio de tanatorio municipal.	BOP-2026-1653
Ayuntamiento de Riobobos	
Exposición Pública Cuenta General 2025.	BOP-2026-1654
Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar	



Miércoles, 22 de abril de 2026

Aprobación definitiva Presupuesto 2026.	BOP-2026-1655
Ayuntamiento de Valencia de Alcántara	
Desistimiento del proceso selectivo para la provisión con carácter interino del puesto de trabajo de Tesorería, clase segunda, categoría de entrada.	BOP-2026-1656
Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata	
Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2026 y plantilla de personal.	BOP-2026-1657
Aprobación definitiva de la Modificación de Créditos (Transferencia de créditos) n.º 16 del Presupuesto 2025.	BOP-2026-1658
Aprobación definitiva de la Modificación de Créditos (Suplemento de Créditos) n.º 17 del Presupuesto 2025.	BOP-2026-1659

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

AT-9435. Renovación de la línea aérea de media tensión 20 kV "4855-1-Aldeacentenera" entre el apoyo n.º 2212 y el CT Hijoncillo (903302476), en los términos municipales de Torrecillas de la Tiesa y Trujillo (Cáceres)	BOP-2026-1660
--	---------------

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Nombramiento Juez/a de Paz titular de Torre de Santa María.	BOP-2026-1661
Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a La Garganta.	BOP-2026-1662
Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Saucedilla.	BOP-2026-1663
Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Jerte.	BOP-2026-1664
Nombramiento Juez/a de Paz sustituto/a de El Gordo.	BOP-2026-1665
Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Garciaz.	BOP-2026-1666
Renovación cargo Juez/a de Paz Sustituto/a de Escurial.	BOP-2026-1667



Boletín Oficial

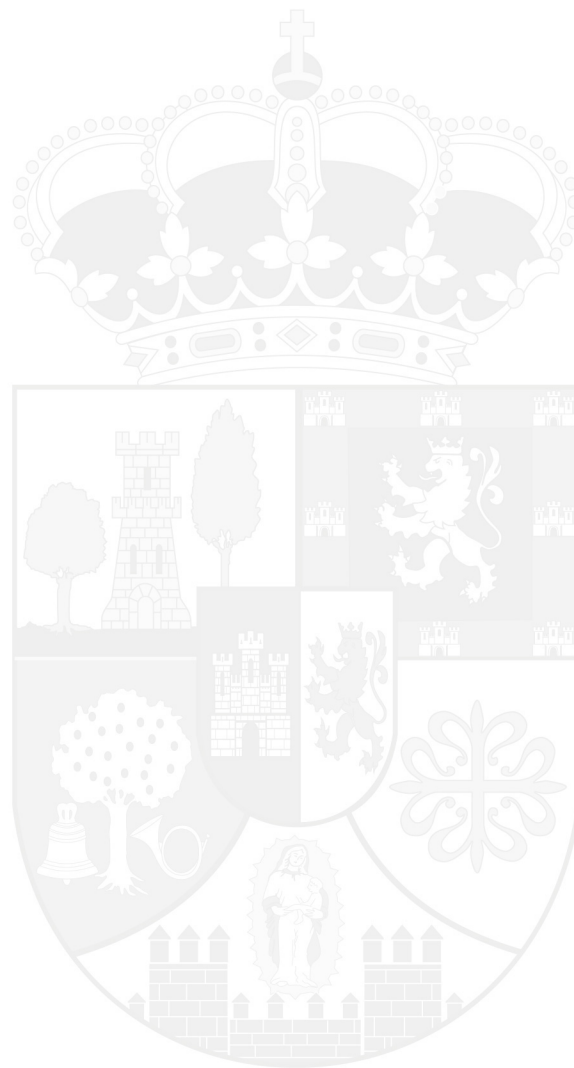
de la Provincia de Cáceres

N.º 0076

Miércoles, 22 de abril de 2026

Renovación cargo Juez de Paz Titular de Castañar de Ibor.

BOP-2026-1668



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concurso-oposición de dos Empleados de Mantenimiento. Nombramiento de funcionarios de carrera.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, ha dictado con fecha 17 de abril de 2026 la siguiente Resolución:

RESUELVE

Primero.- Nombrar funcionarios de carrera para ocupar las plaza de Empleados de Mantenimiento, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, grupo /E, de la plantilla de personal funcionario de esta Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2026, aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 18 de noviembre de 2025, a:

DON DAVID BARRIGA MÁRQUEZ, con NIF ***447***. Código de plaza 1633.

DON ALEXANDRU BOGDAN TIMOFTE TIMOFTE, con NIF ***891***. Código de plaza 1453.

Segundo.- Adscribir con carácter definitivo a los funcionarios nombrados anteriormente a los puestos de trabajo siguientes:

DON DAVID BARRIGA MÁRQUEZ, puesto con código 1251, con destino en el Complejo Cultural San Francisco.

DON ALEXANDRU BOGDAN TIMOFTE TIMOFTE, puesto con código 3265, con destino en el Parque Móvil.

Tercero.- ...

Cuarto.- De acuerdo con lo dispuesto en el art. 62,1 c) del RDL 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, para adquirir la condición de funcionario de carrera deberá prestar acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico y



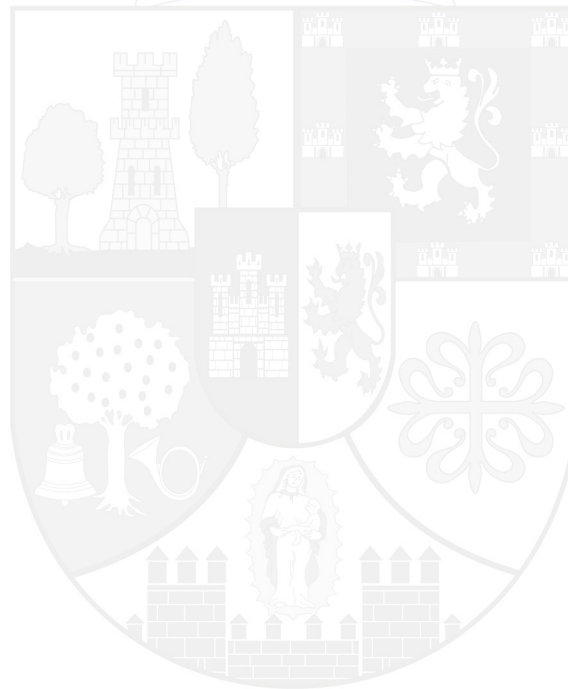
Miércoles, 22 de abril de 2026

tomar posesión de sus destino en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso-oposición.

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

Cáceres, 21 de abril de 2026
Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria de una plaza de Técnico/a de Turismo mediante concurso-oposición por promoción interna. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Fecha primer ejercicio.

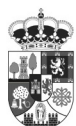
El Diputado Delegado del Área de Gestión de Recursos Humanos, SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales, por delegación del Sr. Presidente, con fecha 20 de abril de 2026, ha dictado la siguiente resolución:

Primero.- Declarar aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección de una plaza de Técnico/a en Turismo, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, de la Plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres, por el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna, conforme al Anexo adjunto, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincia de Cáceres.

<https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/convocatorias?tc=1>

Segundo.- Publicar en el BOP de Cáceres la presente resolución, a fin de dar a conocer a los/as aspirantes admitidos/as de forma definitiva, que la celebración del ejercicio de la oposición tendrá lugar el día 14 de mayo a las 9 horas en la sala de Prevención de Riesgos Laborales sita en la tercera planta del Edificio de la calle Pintores 10 de Cáceres.

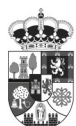
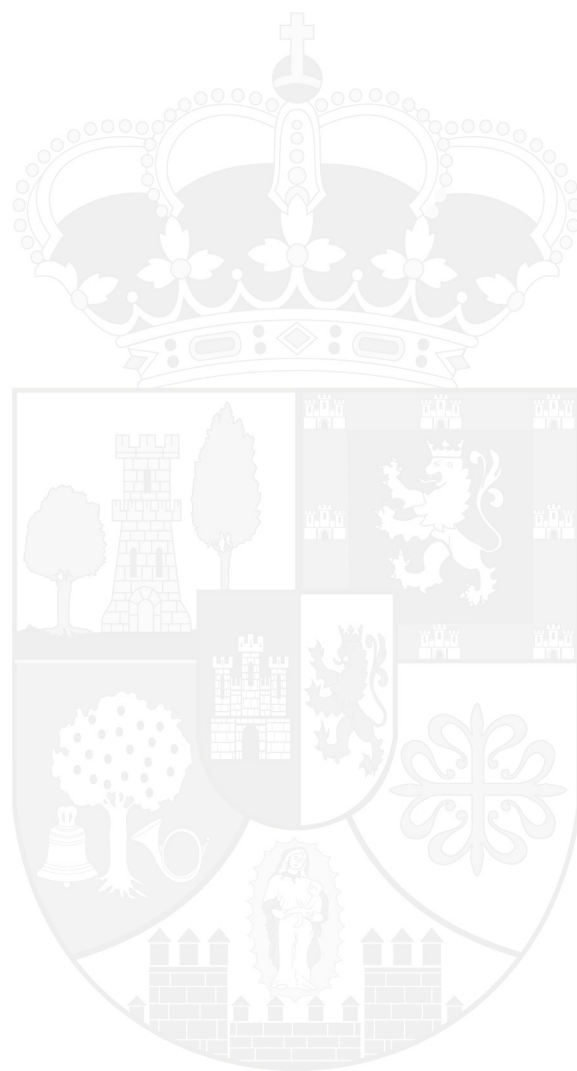
Tercero.- A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que la presente Resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse, en el plazo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



Miércoles, 22 de abril de 2026

recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 20 de abril de 2026
José Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Miércoles, 22 de abril de 2026



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

ANEXO

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.
Convocatoria una plaza de Técnico/a en Turismo (promoción interna).

Admitidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***7387**	MATEOS AVILA, MARIA RUBI

Excluidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO
1	***4801**	CANALES CORTES, ALVARO	2*
2	***2800**	NAVAS SEVILLA, SANDRA JOSEFINA	2*
3	***7768**	CASTELLANO SANCHEZ, MARIA BELEN	1* y 2*

1* No presenta solicitud de participación conforme a la base 3.2.1 de la convocatoria.

2* No cumple requisito establecido en la base 2.2 de la convocatoria.

La celebración del ejercicio de la oposición tendrá lugar el día 14 de mayo a las 9 horas en la sala de Prevención de Riesgos Laborales sita en la tercera planta del Edificio de la calle Pintores 10 de Cáceres.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PFZL520DZ60TDDYJKPYWDPA8MT13C8H7A>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PFZL520DZ60TDDYJKPYWDPA8MT13C8H7A | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DNI: 03030010
Sede: 20/04/2026 15:47
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)
Página: 1/1



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de cuatro plazas de Auxiliares Administrativos/as mediante concurso-oposición por promoción interna. Aprobación bolsa de empleo temporal.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 20 de abril de 2026, ha dictado la siguiente

RESOLUCIÓN

Primero.- Aprobar la bolsa de empleo temporal de Auxiliares Administrativos/as, promoción interna (subgrupo C2), que se adjunta a esta Resolución como Anexo.

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

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

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su



Miércoles, 22 de abril de 2026



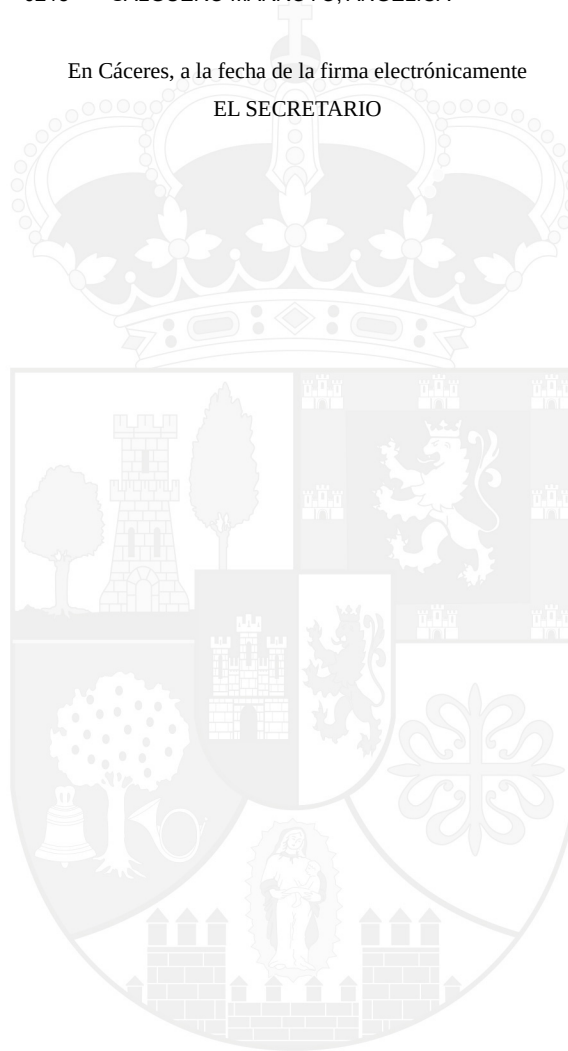
DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

ANEXO BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PROMOCIÓN INTERNA

Núm. Orden	DNI	Candidato/a
1	***0218**	SALGUERO MARROYO, ANGELICA

En Cáceres, a la fecha de la firma electrónicamente

EL SECRETARIO



URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/campa%C3%B1as/validacion.do?d=validacion&cv=validacion&id=104MDRR3Z1M0V/HVJ>
Código Seguro de Verificación: DIFCC-PF28F80OV/T01/USY1TP4MDRR3Z1M0V/HVJ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 20/04/2026 15:47
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 1/1



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte

ANUNCIO. Licitación para arrendamiento de parcelas de regadío en Dehesa Boyal.

De conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno Local de este Ayuntamiento, en su sesión extraordinaria de fecha 16 de abril de 2026, por medio del presente anuncio, se efectúa convocatoria por concurso, varios criterios de adjudicación, para el arrendamiento de las parcelas de regadío del polígono 1 y 5 de la Dehesa Municipal conforme a los siguientes datos:

ENTIDAD ADJUDICADORA: Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte (Cáceres)

TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE: Secretaría del Ayuntamiento

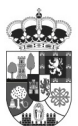
OBJETO DEL CONTRATO: Las parcelas identificadas en el catastro, con el polígono núm. 1 y polígono núm. 5, son los siguientes:

- PARCELA 1: 6 Has 95 a 34 ca
- PARCELA 2: 10 Has 82 a 51 ca
- PARCELA 6: 14 Has 02 a 17 ca

CONDICIONES: Las fijadas en el Pliego de Condiciones aprobado por el Pleno.

DOCUMENTACIÓN: En las Oficinas del Ayuntamiento.

PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Quince días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte, sita Plaza España, n.º 5, en horario de oficina, desde las 09:00 a las 14: 00 horas, de lunes a viernes.



Miércoles, 22 de abril de 2026

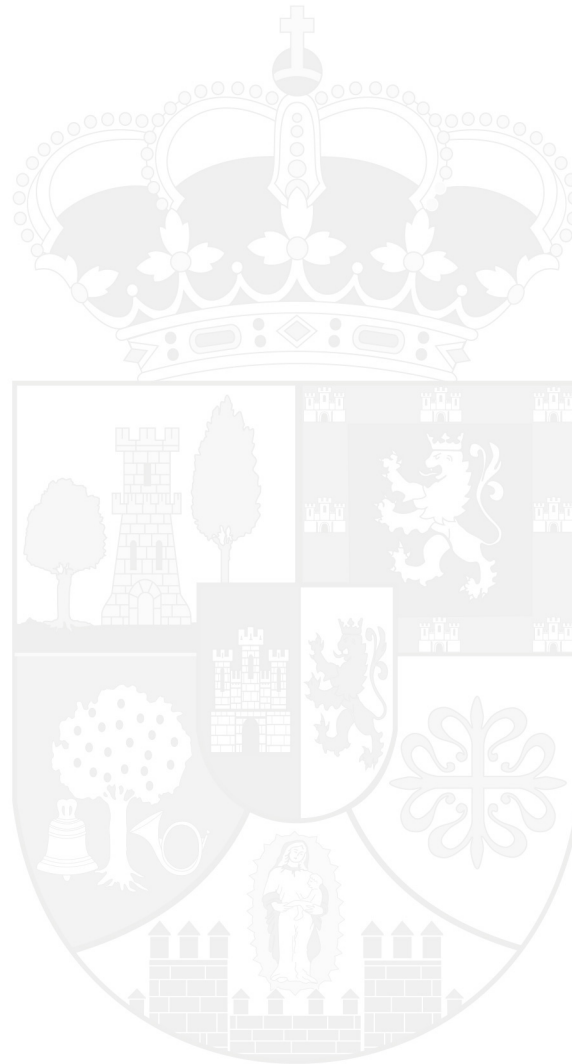
APERTURA DE PLICAS: Se comunicará personalmente a los/as interesados/as y en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento:

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

Aldehuela del Jerte, 17 de abril de 2026

Irene Herrero Ruano

ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aliseda

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa Por Cementerio.

Por acuerdo de Pleno de 27 de febrero de 2026, se adoptó acuerdo inicial de aprobación de modificación del art. 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa Por Cementerio.

Dicho acuerdo se publicó en el BOP de Cáceres n.º 48, de 11 de marzo de 2026, no habiéndose producido reclamación o alegación alguna al citado acuerdo, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 y 4 del Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local, se eleva a definitivo y se publica íntegramente junto con el texto refundido de la citada ordenanza

La modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa Por Cementerio, queda redactada como sigue:

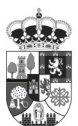
ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR CEMENTERIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 1.- Fundamento y Naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en el artículo 20.4 p) del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la establece la TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

ARTÍCULO 2.- Hecho Imponible.

1.- Lo constituye la prestación de los servicios del cementerio municipal que de conformidad con lo prevenido en el Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria de 20 de julio de 1.974, sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.



Miércoles, 22 de abril de 2026

2.- A tenor de lo preceptuado en el artículo 20 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se declara que esta actividad administrativa es de competencia municipal, según se establece en el art. 25 de la LRHL.

3.- La prestación 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, al no estar declarada la reserva a favor de las Entidades locales por el art. 86 de la Ley 7/85, la misma no es prestada en esta localidad por el sector privado, todo ello a tenor de lo establecido en el art. 20.1 de la Ley 39/88, Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTICULO 3.- Sujeto Pasivo.

Son contribuyentes los/as solicitantes de la concesión de la autorización o de la prestación del servicio, o en su caso los/as titulares de la autorización concedida.

ARTÍCULO 4.- Exenciones subjetivas.

- Los enterramientos de los asilados procedentes de la Beneficencia, siempre que la conducción se verifique por cuenta del establecimiento mencionado y sin ninguna pompa fúnebre que sea costeada por los familiares del fallecido.
- Los enterramientos de cadáveres de pobres de solemnidad.
- Las inhumaciones que ordene la autoridad judicial y que se efectúen en la fosa común.

ARTÍCULO 5.- Cuota Tributaria.

Se determina por las siguientes tarifas:

- 1º.- Por cada inhumación 33,00 euros
- 2º.- Por cada nicho construido en panteones familiares existentes 33,00 euros.
- 3º.- Por cada licencia de obras, excepto las de mera conservación 13,00 euros.
- 4º.- Por colocación de lápida 14,00 euros.
- 5º.- Por cierre de nichos 33,00 euros.
- 6º.- Por la permuta o transmisión de dominio de los nichos 78,00 euros.



Miércoles, 22 de abril de 2026

7º.- Por concesión de derecho funerario:

- Ejercicio 2025: 675,00 euros.
- Ejercicio 2026: 790,00 euros.
- Columbario: 280,00 euros

8º.- Por traslado de restos o exhumación en nichos y panteones 153,00 euros.

9º.- Por acondicionamiento de restos existentes en el nicho 128,00 euros.

Notas Comunes.- Toda clase de sepultura o nichos que por cualquier causa queden vacantes, revierte a favor del Ayuntamiento a los diez años, o a los tres de impago de la cuota anual, siempre que hayan transcurrido cinco o siete años, según se trate de sepultura o nicho, respectivamente.

El derecho que se adquiere mediante el pago de la tarifa correspondiente a sepulturas, nichos, mausoleos o panteones de los llamados perpetuos, no es de la propiedad física del terreno, sino de conservación a perpetuidad de los restos en dichos espacios inhumados.

El movimiento de lápidas o tapas en las distintas sepulturas se efectuará por el personal del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 6.- Devengo.

Nace la obligación, cuando se inicia la prestación de los servicios sujetos a gravamen.

ARTÍCULO 7.- Gestión.

Los sujetos pasivos solicitarán la prestación de los servicios de que se trate, aportando cuanta documentación se les requiera y reintegrándolos a las arcas municipales de forma individual y autónoma.

No se tramitará ninguna solicitud sin el previo ingreso de la tasa en la Tesorería Municipal o en las cuentas bancarias señaladas al efecto.

La concesión de nichos se hará siempre de forma correlativa, comenzando por el nicho de la planta inferior y terminando con la superior y en lo que respecta a la concesión de terrenos para la construcción de panteones ésta se hará siempre y cuando haya terrenos que por su extensión o ubicación no puedan servir para la construcción de nichos.



Miércoles, 22 de abril de 2026

ARTÍCULO 8.- Registro de nichos o sepulturas.

El Ayuntamiento llevará un registro de nichos en el que constará como mínimo el nombre y apellidos del fallecido, lugar y fecha de fallecimiento y de inhumación, número de nicho, y nombre y apellidos del propietario del nicho.

ARTÍCULO 9.- Características.

Los nichos se identificarán mediante un número o número y letra.

La lápida de los nuevos nichos construidos irán sin solera y sin cornisa y al menos en dicha lápida se grabará el nombre y apellidos del inhumado o de su familia, la fecha de fallecimiento y edad, o la fecha de nacimiento y fallecimiento.

En todo lo que respecta a la calificación de infracciones tributarias y sus sanciones, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

Aliseda, 16 de abril de 2026

Raquel Liberal Martín

ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Proceso selectivo Dos plazas de Ordenanza, oposición turno de discapacidad. OEP 2022. Lista Provisional de Personas Admitidas y Excluidas.

Por Resolución de la Alcaldía número 2026003785, de fecha 16 de abril de 2026, al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en la base tercera de la convocatoria para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de oposición, por el turno de discapacidad, de DOS PLAZAS DE ORDENANZA, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, incluidas en la oferta de empleo público de 2022, una vez finalizado el plazo de veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, para la presentación de instancias, (BOE nº 58, de 6 de marzo de 2026) y de acuerdo con la propuesta formulada relativa a la configuración de la lista provisional de personas admitidas y excluidas para tomar parte en las pruebas selectivas, se ha presentado aprobación a la misma.

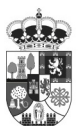
El Anuncio íntegro con el listado de admitidos/as y excluidos/as se encuentra expuesto tanto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres como dentro del apartado Ofertas de Empleo:

<https://sede.caceres.es>

a efectos de que por el personal interesado se puedan presentar reclamaciones en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de éste, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 17 de abril de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

EDICTO. Delegación de funciones para celebración matrimonio Civil.

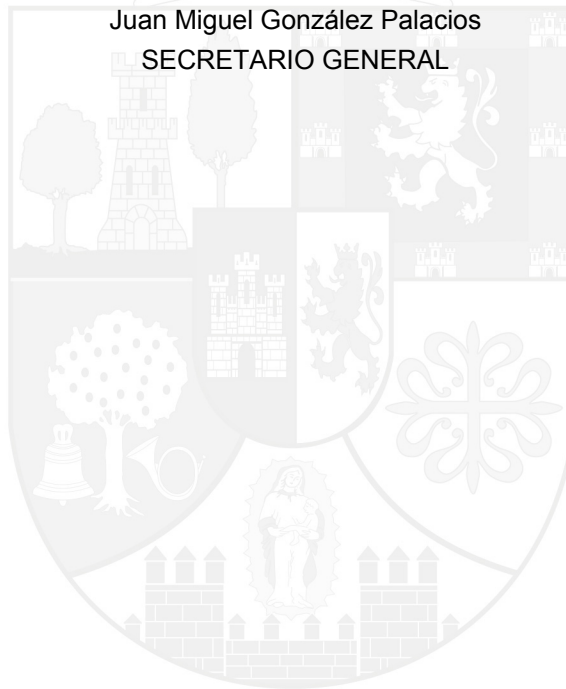
Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 17 de abril de 2026 el Ilmo. Sr. Alcalde-

Presidente del Ayuntamiento de Cáceres, HA RESUELTO:

“Delegar en el Concejal D. DAVID SANTOS HOLGUÍN la celebración de la ceremonia de matrimonio civil entre D. JAVIER ESPINOSA PARRA y D. SERGIO ARIAS ARJONA, que tendrá lugar en el Palacio de la Isla, el día 25 de abril de 2026 a las 12:00 horas a petición de los interesados.

Cáceres, 20 de abril de 2026

Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

EDICTO. Delegación de funciones para celebración matrimonio Civil.

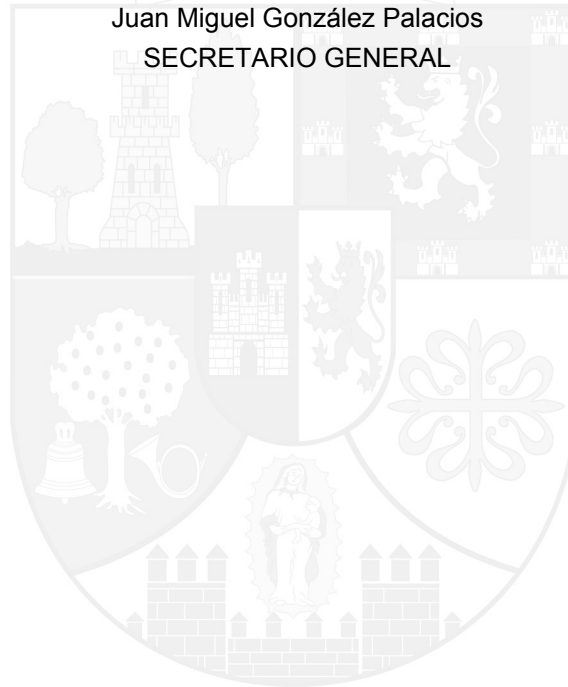
Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 17 de abril de 2026 el Ilmo. Sr. Alcalde-

Presidente del Ayuntamiento de Cáceres, HA RESUELTO:

“Delegar en el Concejal D. DAVID SANTOS HOLGUÍN la celebración de la ceremonia de matrimonio civil entre D. DIONISIO DOMÍNGUEZ BLANCO y Dña. ESTHER MANGUT RUEDA, que tendrá lugar en el Palacio de la Isla, el día 25 de abril de 2026 a las 13:00 horas a petición de los interesados.

Cáceres, 22 de abril de 2025

Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Palomero

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto 2026.

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 10 de abril 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 en la sede electrónica del ayuntamiento en la siguiente dirección:

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

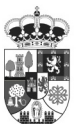
por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los/as interesados/as que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2.º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

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.

Casar de Palomero, 15 de abril de 2026

Óscar Fernández Domínguez

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Palomero

ANUNCIO. Modificación del precio público por la prestación del Servicio de Residencia de mayores y centro de día municipales.

Por acuerdo del Pleno de fecha 10 de abril de 2026, se acordó la modificación del precio público de por la prestación del Servicio de Residencia de mayores y centro de día municipales de Casar de Palomero, lo que se publica a los efectos del artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

PRIMERO. Modificar el precio público por la prestación del Servicio de Residencia de mayores y centro de día municipales de Casar de Palomero de conformidad con las cuantías que figuran a continuación:

Residentes "Dependientes y Autónomos".

Residentes "Dependientes" (plazas residenciales subvencionadas):

Abonarán una cuota del 75% o 65%, dependiente del total de sus ingresos y percepciones por 14 pagas anuales. Marcando la Junta de Extremadura el máximo establecido.

Residentes "Autónomos": 1150,00€ mensuales por 12 pagas anuales. (El usuario que no llegue a esta cuantía se le cobrará el 100% del total de sus ingresos y percepciones aplicando las 14 pagas anuales).

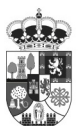
Los Residentes autónomos que pasen a ser asistidos y no tengan plaza convenida, pagaran la siguiente cuota:

Grado 1: cuota fija 1.250,00 € mensuales por 12 pagas anuales.

Grado 2: cuota fija 1.400,00 € mensuales por 12 pagas anuales.

Grado 3: cuota fija 1.650,00 € mensuales por 12 pagas anuales.

Plazas Acreditadas (Ayuda Vinculada al servicio): cuota fija 1.377,00 € mensuales por 12 pagas anuales.



Miércoles, 22 de abril de 2026

Asistentes al “Centro de Día” “Autónomos” y “Dependientes”:

Autónomos: Abonarán una cuota fija de 586,50 € mensuales por 12 pagas anuales.

Dependientes: Abonarán una cuota fija de 800,70 € mensuales por 12 pagas anuales.

SEGUNDO. A efectos informativos, exponer al público el acuerdo y su anexo mediante anuncio insertado en el tablón de anuncios de la entidad, estando disponible para su consulta por los siguientes medios:

<https://casardepalomero.sedelectronica.es>

por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el boletín oficial de la provincia».

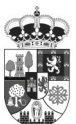
Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, que se regula en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, en relación con el artículo 108 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril de Bases de Régimen Local; 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; contra la resolución que dicte frente al recurso de reposición, solo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La interposición del recurso de reposición potestativo impide interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Casar de Palomero, 15 de abril de 2026

Óscar Fernández Domínguez

ALCALDE PRESIDENTE



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casatejada

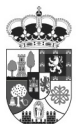
ANUNCIO. Cuenta General ejercicio 2025

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad,

<http://casatejada.sedelectronica.es>

Casatejada, 16 de abril de 2026

Desiderio Riaño Garcia
ALCALDE



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casatejada

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General y Plantilla de Personal ejercicio 2026.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de esta Entidad, de fecha 15 de abril de 2026, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

<http://casatejada.sedelectronica.es>

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

Casatejada, 17 de abril de 2026

Desiderio Riaño Garcia
ALCALDE



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Bases Oficial de Servicios Múltiples. Laboral fijo.

La Alcaldía del Ayuntamiento de Coria ha dictado una Resolución con el siguiente contenido, lo que se hace público para general conocimiento:

En virtud de las atribuciones que me confiere el art. 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en concordancia con los artículos 24 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 21 de la Ley 7/1985, 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Emitido informe jurídico que consta en el expediente, HE RESUELTO convocar pruebas selectivas de OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES, con sujeción a las siguientes BASES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de la plaza que se detalla en el Anexo I de estas bases, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los/as funcionarios/as civiles de la Administración General del Estado; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; 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/as funcionarios/as de Administración Local, y demás disposiciones de aplicación.

Administraciones Públicas, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla dicha Ley.



Miércoles, 22 de abril de 2026

Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia; y un anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), indicando el número y la fecha del BOP en el que fueron publicadas. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convocan se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal Calificador y a las personas participantes en el proceso selectivo, sin perjuicio de la posibilidad de revisión de oficio o en vía de recurso.

2. REQUISITOS DE ACCESO.

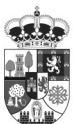
Para tomar parte en las pruebas de selección será necesario:

- Tener nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a.
- 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/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.
- Estar en posesión del título requerido en el Anexo I.

Estas condiciones, así como las específicas que pudieran señalarse en el Anexo a la convocatoria, estarán referidas, como fecha límite, a la de expiración del plazo de presentación de instancias.

3. SOLICITUDES.

En las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se deberán consignar nombre y apellidos, domicilio y número del Documento Nacional de Identidad, e-mail y número de



Miércoles, 22 de abril de 2026

teléfono, y manifestar que se reúnen los requisitos de acceso exigidos en las presentes bases, y se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, presentándose por sede electrónica o en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Deberá ir acompañada de justificante del pago de los derechos de examen, que serán satisfechos con motivo de la presentación de la solicitud, a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Coria, cuenta nº: ES90 2100 2772 5902 0001 5026, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y plaza a la que se opta.

Será causa de exclusión del proceso selectivo la falta de abono de los derechos de examen. En ningún caso la mera presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

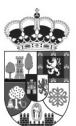
4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía aprobará mediante Resolución, dentro del mes siguiente, la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de edictos y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para su subsanación, entendiéndose caducado este derecho por el transcurso del plazo sin efectuar alegaciones.

En la misma Resolución que apruebe definitivamente las listas se indicará fecha, lugar y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. La lista definitiva de personas admitidas y excluidas se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de las pruebas, se advierte en alguna solicitud inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión. Los sucesivos anuncios relacionados con el desarrollo del proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en el artículo 60 del texto



Miércoles, 22 de abril de 2026

refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, por un número impar de miembros, no inferior a cinco, todos/as ellos/as funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, con nivel de titulación igual o superior al exigido en la presente convocatoria.

Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores/as en todas las fases y actos que integran dicho proceso, excepto en aquellos/as en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros, así como el personal asesor, sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma.

6. PRUEBAS SELECTIVAS Y SU DESARROLLO.

Las pruebas selectivas a desarrollar se detallan en el Anexo de esta convocatoria.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa que figura en el Anexo a esta convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa durante el transcurso del proceso selectivo, se exigirá en todo caso el conocimiento de la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

El proceso selectivo constará de los ejercicios que se detallan en el Anexo I.

En los Anexos II y III figura el programa de temas que regirán la presente convocatoria.

El proceso selectivo se desarrollará a partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En cualquier caso, desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

En los ejercicios o pruebas que requieran la actuación de los/as aspirantes, éstos serán convocados/as para cada uno de ellos en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal. El llamamiento comenzará por la letra que se indica en el Anexo I. De ser necesario se realizará un segundo llamamiento inmediatamente de terminado el primero. La no comparecencia se entenderá como renuncia y determinará su eliminación de las pruebas selectivas.



Miércoles, 22 de abril de 2026

7. SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

Todos los ejercicios, que podrán constar de una o varias pruebas, serán obligatorios y eliminatorios. Cada ejercicio de la fase de oposición se calificará con la puntuación máxima que se indique, siendo eliminadas las personas que no alcancen la puntuación mínima que se indique.

Los ejercicios de la oposición se calificarán valorando los conocimientos puestos de manifiesto por los/as aspirantes sobre los temas expuestos y sobre la resolución de los ejercicios prácticos realizados.

La puntuación otorgada en los distintos ejercicios o pruebas será la media aritmética de las calificaciones de todos/as los/as miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

En caso de empate en la calificación final, se tendrá en cuenta para el desempate la puntuación obtenida en los ejercicios últimos a los primeros, por este orden. En última instancia, de persistir, se resolverá por sorteo.

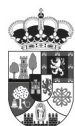
8. RELACIÓN DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación y clasificación, con propuesta concreta de la persona seleccionada para su contratación, por el citado orden de clasificación.

De la superación de las pruebas selectivas no derivará derecho alguno en favor de los/as aspirantes no incluidos/as en la propuesta que formule el Tribunal. Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de contratación por no haber concurrido aspirantes o por no haberse alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, se elevará propuesta a la Alcaldía para que se declare desierto el proceso selectivo.

La persona propuesta aportará ante el Ayuntamiento de Coria, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación con la calificación final y con la propuesta de contratación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda de esta convocatoria y en el Anexo I.

Si dentro del plazo indicado no se presentase la documentación o resultase de ésta que la persona propuesta no reúne las condiciones exigidas, no podrá ser contratada, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido



Miércoles, 22 de abril de 2026

incurrir por falsedad en la instancia en la que solicitó tomar parte en las pruebas selectivas.

El contrato se formalizará dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente al día en que haya publicado la propuesta por el Tribunal. Si no lo hiciese en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará sin efecto alguno la misma, en lo que respecta a la persona afectada.

En el supuesto de que transcurridos los plazos previstos en los apartados anteriores, no se presentase la documentación, así como en el supuesto de que no se reuniesen los requisitos exigidos, la contratación se podrá realizar a favor del/a siguiente aspirante que, habiendo superado las pruebas de selección, hubiera obtenido mayor puntuación, siguiendo el orden de clasificación definitiva, previa presentación de los correspondientes documentos, sin que esta previsión genere derecho alguno a ser contratadas personas que no hayan sido propuestas por el Tribunal.

Con las personas que hayan superado la fase de oposición se constituirá una lista de espera, para posibles contrataciones o sustituciones de puestos que estén en la RPT y que sean de similar categoría o grupo, hasta la constitución de una nueva bolsa derivada de un nuevo proceso selectivo de personal de plantilla. El orden de prelación de las personas incluidas en la lista de espera vendrá determinado por la puntuación total obtenida.

9. RECURSOS.

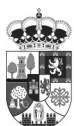
Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, adoptar resoluciones y criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso de aplicación la normativa detallada en la Base Primera.

Coria, 17 de abril de 2026

Alicia Vázquez Martín

SECRETARIA GENERAL



Miércoles, 22 de abril de 2026

ANEXO I

1.- Características de la plaza: (Oferta de Empleo Público de 2025).

- Denominación: Personal Laboral fijo.
- Categoría: Oficial de Servicios Múltiples, puesto número 98 de la RPT del Ayuntamiento de Coria.
- Grupo: C2. Nivel: 15.
- Requisitos específicos: Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Estar en posesión del carnet fito sanitario cualificado y carnet de conducir B1.
- Procedimiento de selección: Oposición libre.
- Letra que rige el desarrollo del proceso selectivo: Letra "L" (según publicación en BOP de 24/12/2025).

Funciones: Las señaladas en el Manual de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Coria.

2.- Derechos de examen: 16,00 euros.

3.- Procedimiento de selección: Se realizará mediante el sistema de oposición libre, que consistirá en la celebración de los ejercicios y con las puntuaciones que a continuación se especifican.

- Primer ejercicio, cuestionario tipo test y ejercicio escrito. Puntuación máxima 30 puntos.

A) TEST: Consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 20 preguntas del temario detallado en los Anexos II y III de las bases, con una respuesta correcta de entre 3 posibles. Se añadirán 5 preguntas de reserva y sólo se valorarán en aquel supuesto en que se anule alguna de las 20 preguntas. En el supuesto de anulación, se seguirá estrictamente el orden de las preguntas de reserva.

Cada tres preguntas mal contestadas descontarán una correcta. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

B) ESCRITO: Consistirá en desarrollar, por escrito, 2 temas elegidos por el opositor, de entre 3 obtenidos al azar del total de los temas del Anexo III contenidos en la convocatoria.

En la corrección se valorará:

- Conocimiento y dominio de la teoría.
- Claridad y orden tanto en el desarrollo escrito como en la presentación.
- Capacidad de síntesis.



Miércoles, 22 de abril de 2026

Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo preciso para superarlo obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

El tiempo máximo para la ejecución de ambas partes de este primer ejercicio será de 90 minutos.

- Segundo ejercicio, supuesto práctico. Puntuación máxima 30 puntos.

Consistirá en resolver una o varias pruebas o supuestos prácticos que versarán sobre tareas propias del puesto, todas ellas relacionadas con los temas del Anexo III. Se valorará la destreza técnica y la calidad de ejecución, la precisión y el detalle constructivo, el conocimiento de materiales y procesos, la aplicación de normativa de seguridad y la eficiencia en el trabajo, incluyendo la organización y resolución de problemas prácticos específicos.

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

Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo preciso para superarlo obtener una puntuación mínima de 15 puntos.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes.

ANEXO II: TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido.

Tema 2. La Constitución española de 1978. Título VIII. De la organización territorial del Estado.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura y contenido.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título II, Capítulo II. Organización.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II. Capítulo I. Normas generales de actuación.

Tema 6. Real Decreto legislativo 2/2024, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Título I. Recursos de las haciendas locales.

ANEXO III: TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 7. Conceptos básicos de pintura interior y exterior. Tipos de pinturas, materiales y herramientas.

Tema 8. Trabajos en altura, uso de escaleras, andamios y plataformas elevadoras.



Miércoles, 22 de abril de 2026

Tema 9. Construcción de muros y tabiques. Revestimientos, guarnecidos, enfoscados, revocos y enlucidos.

Tema 10. Solados y alicatados. Tipos y modos de empleo y colocación.

Tema 11. Utensilios y herramientas de mano en albañilería. Uso y mantenimiento. Maquinarias usadas en labores de albañilería.

Tema 12. Albaranes y facturas. Función y datos obligatorios de cada documento.

Tema 13. Conceptos generales de fontanería: materiales y herramientas. Mantenimiento de instalaciones y reparación de averías en tuberías, grifos y llaves de paso.

Tema 14. Conceptos generales de redes de saneamiento y evacuación.

Tema 15. Mantenimiento del césped. Siega. Recorte de bordes. Recebado. Aireación. Escarificado. Resiembra. Tratamiento fitosanitario.

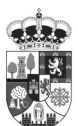
Tema 16. Herramientas de jardinería. Definición. Clases. Utilización. Conservación y mantenimiento. Maquinaria de jardinería. Tipos y características. EPIS y medidas de seguridad a tomar para su utilización.

Tema 17. Montaje, desmontaje y traslados de estructuras en la vía pública, medidas de seguridad preventivas.

Tema 18. Señalización vial para la ejecución de obras en la vía pública.

Tema 19. Gestión de personal. Coordinación, distribución y asignación de tareas.

Tema 20. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones.



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Bases Encargado/a de Jardines. Turno libre.

La Alcaldía del Ayuntamiento de Coria ha dictado una Resolución con el siguiente contenido, lo que se hace público para general conocimiento:

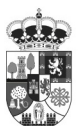
En virtud de las atribuciones que me confiere el art. 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en concordancia con los artículos 24 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 21 de la Ley 7/1985, 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Emitido informe jurídico que consta en el expediente, HE RESUELTO convocar pruebas selectivas de ENCARGADO/A DE JARDINES, con sujeción a las siguientes BASES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de la plaza que se detalla en el Anexo I de estas bases, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los/as funcionarios/as civiles de la Administración General del Estado; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; 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/as funcionarios/as de Administración Local, y demás disposiciones de aplicación.

A la persona que resulte seleccionada le será de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el



Miércoles, 22 de abril de 2026

Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla dicha Ley.

Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia; y un anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), indicando el número y la fecha del BOP en el que fueron publicadas. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convocan se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal Calificador y a las personas participantes en el proceso selectivo, sin perjuicio de la posibilidad de revisión de oficio o en vía de recurso.

2. REQUISITOS DE ACCESO.

Para tomar parte en las pruebas de selección será necesario:

- Tener nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a.
- 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/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título requerido en el Anexo I.

Estas condiciones, así como las específicas que pudieran señalarse en el Anexo a la convocatoria, estarán referidas, como fecha límite, a la de expiración del plazo de presentación de instancias.



Miércoles, 22 de abril de 2026

3. SOLICITUDES.

En las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se deberán consignar nombre y apellidos, domicilio y número del Documento Nacional de Identidad, e-mail y número de teléfono, y manifestar que se reúnen los requisitos de acceso exigidos en las presentes bases, y se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, presentándose por sede electrónica o en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Deberá ir acompañada de justificante del pago de los derechos de examen, que serán satisfechos con motivo de la presentación de la solicitud, a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Coria, cuenta n.º: ES90 2100 2772 5902 0001 5026, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y plaza a la que se opta.

Será causa de exclusión del proceso selectivo la falta de abono de los derechos de examen. En ningún caso la mera presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía aprobará mediante Resolución, dentro del mes siguiente, la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de edictos y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para su subsanación, entendiéndose caducado este derecho por el transcurso del plazo sin efectuar alegaciones.

En la misma Resolución que apruebe definitivamente las listas se indicará fecha, lugar y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. La lista definitiva de personas admitidas y excluidas se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de las pruebas, se advierte en alguna solicitud inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Los sucesivos anuncios relacionados con el desarrollo del proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.



Miércoles, 22 de abril de 2026

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, por un número impar de miembros, no inferior a cinco, todos/as ellos/as funcionarios/as de carrera, con nivel de titulación igual o superior al exigido en la presente convocatoria.

Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que integran dicho proceso, excepto en aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros, así como el personal asesor, sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma.

6. PRUEBAS SELECTIVAS Y SU DESARROLLO.

Las pruebas selectivas a desarrollar se detallan en el Anexo de esta convocatoria.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa que figura en el Anexo a esta convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa durante el transcurso del proceso selectivo, se exigirá en todo caso el conocimiento de la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

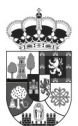
El proceso selectivo constará de los ejercicios que se detallan en el Anexo I.

En los Anexos II y III figura el programa de temas que regirán la presente convocatoria.

El proceso selectivo se desarrollará a partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En cualquier caso, desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

En los ejercicios o pruebas que requieran la actuación de los/as aspirantes, éstos serán convocados/as para cada uno/a de ellos/as en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal. El llamamiento comenzará por la letra que se indica en el Anexo I. De ser necesario se realizará un segundo llamamiento



Miércoles, 22 de abril de 2026

inmediatamente de terminado el primero. La no comparecencia se entenderá como renuncia y determinará su eliminación de las pruebas selectivas.

7. SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

Todos los ejercicios, que podrán constar de una o varias pruebas, serán obligatorios y eliminatorios. Cada ejercicio de la fase de oposición se calificará con la puntuación máxima que se indique, siendo eliminadas las personas que no alcancen la puntuación mínima que se indique.

Los ejercicios de la oposición se calificarán valorando los conocimientos puestos de manifiesto por los/as aspirantes sobre los temas expuestos y sobre la resolución de los ejercicios prácticos realizados.

La puntuación otorgada en los distintos ejercicios o pruebas será la media aritmética de las calificaciones de todos/as los/as miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

En caso de empate en la calificación final, se tendrá en cuenta para el desempate la puntuación obtenida en los ejercicios últimos a los primeros, por este orden. En última instancia, de persistir, se resolverá por sorteo.

8. RELACIÓN DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación y clasificación, con propuesta concreta de la persona seleccionada para su nombramiento, por el citado orden de clasificación.

De la superación de las pruebas selectivas no derivará derecho alguno en favor de los/as aspirantes no incluidos/as en la propuesta que formule el Tribunal. Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de nombramiento por no haber concurrido aspirantes o por no haberse alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, se elevará propuesta a la Alcaldía para que se declare desierto el proceso selectivo.

La persona propuesta aportará ante el Ayuntamiento de Coria, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación con la calificación final y con la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda de esta convocatoria y en el Anexo I.



Miércoles, 22 de abril de 2026

Si dentro del plazo indicado no se presentase la documentación o resultase de ésta que la persona propuesta no reúne las condiciones exigidas, no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia en la que solicitó tomar parte en las pruebas selectivas.

La Alcaldía dictará Resolución de nombramiento de conformidad con la propuesta elevada por el Tribunal Calificador.

La persona nombrada deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente al día en que fuese publicado el nombramiento en el Diario Oficial de Extremadura. En el acto de toma de posesión la persona nombrada acatará la Constitución y el Estatuto de Autonomía de Extremadura, así como el resto del Ordenamiento Jurídico. Si no lo hiciese en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará sin efecto alguno la misma, en lo que respecta a la persona afectada.

En el supuesto de que transcurridos los plazos previstos en los apartados anteriores, no se presentase la documentación, o no se tomase posesión, así como en el supuesto de que no se reuniesen los requisitos exigidos, se podrá efectuar nombramiento, a favor del/a siguiente aspirante que, habiendo superado las pruebas de selección, hubiera obtenido mayor puntuación, siguiendo el orden de clasificación definitiva, previa presentación de los correspondientes documentos, sin que esta previsión genere derecho alguno al nombramiento de personas que no hayan sido propuestas por el Tribunal.

Con las personas que hayan superado la fase de oposición se constituirá una lista de espera, para posibles nombramientos de la misma categoría profesional de la convocatoria, durante un plazo máximo de 5 años.

El orden de prelación de las personas incluidas en la lista de espera vendrá determinado, por la puntuación total obtenida.

En el supuesto que el nombramiento interino sea por tiempo igual o inferior a seis meses, la persona aspirante se reincorporará a la bolsa en el lugar que le corresponda. Si dicho nombramiento o contratación es superior a seis meses volverá a formar parte de la bolsa de empleo, pero al final de la misma.

9. RECURSOS.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y



Miércoles, 22 de abril de 2026

formas establecidos por 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, adoptar resoluciones y criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso de aplicación la normativa detallada en la Base Primera.

Coria, 14 de abril de 2026

Alicia Vázquez Martín

SECRETARIA GENERAL



Miércoles, 22 de abril de 2026

ANEXO I

1.- Características de la plaza: (Oferta de Empleo Público de 2025).

- Denominación: funcionario de carrera.
- Categoría: Encargado de jardines, puesto número 95 de la RPT del Ayuntamiento de Coria.
- Grupo: C1. Nivel: 18.
- Requisitos específicos: Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de grado superior o equivalente.
Estar en posesión del carnet fitosanitario cualificado y carnet de conducir B1.
- Procedimiento de selección: Oposición libre.
- Letra que rige el desarrollo del proceso selectivo: Letra "L" (según publicación en BOP de 24/12/2025).

Funciones: Las señaladas en el Manual de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Coria.

2.- Derechos de examen: 23,00 euros.

3.- Procedimiento de selección: Se realizará mediante el sistema de oposición libre, que consistirá en la celebración sucesiva de los ejercicios y con las puntuaciones que a continuación se especifican.

- Primer ejercicio, cuestionario tipo test y ejercicio escrito. Puntuación máxima 30 puntos.

A) TEST: Consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 40 preguntas del temario detallado en los Anexos II y III de las bases, con una respuesta correcta de entre 3 posibles. Se añadirán 5 preguntas de reserva y sólo se valorarán en aquel supuesto en que se anule alguna de las 40 preguntas. En el supuesto de anulación, se seguirá estrictamente el orden de las preguntas de reserva.

Cada tres preguntas mal contestadas descontarán una correcta. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

B) ESCRITO: Consistirá en desarrollar, por escrito, 3 temas elegidos por el opositor, de entre 4 obtenidos al azar del total de los temas del Anexo III contenidos en la convocatoria.

En la corrección se valorará:

- Conocimiento y dominio de la teoría.



Miércoles, 22 de abril de 2026

- Claridad y orden tanto en el desarrollo escrito como en la presentación.
- Capacidad de síntesis.

Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo preciso para superarlo obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

El tiempo máximo para la ejecución de ambas partes de este primer ejercicio será de 120 minutos.

- Segundo ejercicio, supuesto práctico. Puntuación máxima 30 puntos.

Consistirá en resolver una o varias pruebas o supuestos prácticos que versarán sobre tareas propias del puesto, todas ellas relacionadas con los temas del Anexo III. Se valorarán los conocimientos teóricos (botánica, poda, riego, plagas...) y prácticos (manejo de herramientas, preparación de terrenos...), la aplicación de normativa de seguridad y la eficiencia en el trabajo, incluyendo la organización y resolución de problemas prácticos específicos.

El desarrollo de los supuestos estará relacionado con el temario de la parte específica y con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria.

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

Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo preciso para superarlo obtener una puntuación mínima de 15 puntos.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes.

ANEXO II: TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido.

Tema 2. La Constitución española de 1978. Título VIII: De la Organización Territorial del Estado.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura y contenido.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título II, Capítulo II. Organización.

Tema 5. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título II, Capítulo III. Competencias.

Tema 6. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 7. Los contratos: Pliego de prescripciones Técnicas. Coste directo e indirecto. Presupuestos de ejecución material y presupuestos de licitación. Responsable del contrato.



Miércoles, 22 de abril de 2026

Tema 8. Ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del sector público. El contrato menor, plazos de duración y ejecución, adjudicación, expediente de tramitación y publicidad.

ANEXO III: TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 9. Tipos de suelo. Labores en el suelo.

Tema 10. Morfología de las plantas.

Tema 11. Céspedes y praderas. Siembra, recebado, recorte de bordes, aireación, escarificado, resiembra. Tratamiento fitosanitario.

Tema 12. Abonos y fertilizantes: estiércoles, mantillos, orgánicos y minerales.

Tema 13. Métodos de reproducción de plantas, semillas, estacas, acodos e injertos.

Tema 14. Plagas y enfermedades más comunes que afectan a la vegetación de parques y jardines de la localidad de Coria.

Tema 15. Control integral con la lucha biológica para el tratamiento de plagas y enfermedades. Realización de tratamientos fitosanitarios. Cirugía en palmeras afectadas por picudo rojo.

Tema 16. Herbicidas. Definición. Tipo de herbicidas.

Tema 17. Métodos de control alternativos al uso de fitosanitarios. Hongos xilófagos responsables del riesgo en el arbolado y palmeras, importancia de éstos en la gestión del riego.

Tema 18. Plantación de árboles y arbustos. Trabajos anteriores y posteriores a la plantación.

Tema 19. Plantas anuales de flor y subarbustos. Definición. Clasificación. Utilización. Cuidados. Mantenimiento de jardines según la época estacional.

Tema 20. Elementos y materiales de riego. Tuberías y distribución. Clases y materiales. Piezas de conexión, derivación. Organización de los trabajos de reparación de averías de riego. Herramientas y personal.

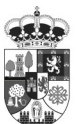
Tema 21. Riegos: manuales, automáticos y semiautomáticos.

Tema 22. Herramientas de jardinería. Definición. Clases. Utilización. Conservación y mantenimiento. Medidas de seguridad.

Tema 23. Maquinaria de jardinería. Tipos y características.

Tema 24. Poda y recorte de arbustos y subarbustos.

Tema 25. Recorte y formación de setos.



Miércoles, 22 de abril de 2026

Tema 26. Poda de árboles. Definición y clasificación. Tipos de poda: ventajas e inconvenientes. Equipos de protección individual (EPIS) en los trabajos de poda.

Tema 27. Viveros: Funciones y labores.

Tema 28. Extracciones de plantas en viveros.

Tema 29. Gestión del ciclo integral del agua. Planta de Osmosis.

Tema 30. Manual de mantenimiento de Instalaciones Deportivas: Pavimentos, césped natural y césped artificial.

Tema 31. Calidad del agua de riego. Conductividad. Elementos químicos. PH, clasificación de aguas para riego. El agua como factor de limitación, el ahorro del agua, plantas xerófilas.

Tema 32. La flor de temporada y plantas ornamentales, mantenimiento de las mismas. Jardines efímeros, módulos ornamentales, mosaicultura.

Tema 33. El clima y su relación con las plantas. Temperatura, Luz, Viento, Precipitaciones y Humedad ambiental.

Tema 34. Gestión de residuos procedentes del mantenimiento de zonas verdes.

Tema 35. Setos. Definición. Tipos de setos. Plantas para setos. Recorte. Máquinas y herramientas para su conservación.

Tema 36. EPIS y medidas de seguridad a tomar para su utilización.

Tema 37. Gestión de personal. Coordinación, distribución y asignación de tareas.

Tema 38. Albaranes y facturas. Función y datos obligatorios de cada documento.

Tema 39. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III.

Tema 40. Conceptos básicos de Informática. Tablas, listados. Almacenamiento de datos.



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Eljas

EDICTO. Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales 2026.

Aprobado por esta Alcaldía el Padrón de la Tasa por Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales, ejercicio 2026, se expone al público para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en el mismo.

El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales en periodo voluntario será del 24 de abril de 2026, al 24 de junio de 2026. Transcurrido dicho plazo se exaccionarán las cuotas con recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las cuotas que se produzcan.

Las cuotas se harán efectivas en la Recaudación Municipal de este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución, n.º 1), en metálico, cheque conformado, giro postal tributario, cuyo impreso contiene instrucciones completas, por transferencia bancaria para abono en las cuentas del Ayuntamiento, o mediante domiciliación bancaria habilitada al efecto, en entidades de depósito autorizadas.

El horario de pago es de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 14 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Eljas, 10 de abril de 2026
Antonio Bellanco Fernández
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

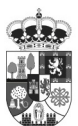
ANUNCIO. Aprobación del proyecto para la construcción de 48 columbarios en el Cementerio Municipal.

Este Ayuntamiento ha aprobado el proyecto para la construcción de 48 columbarios en el Cementerio Municipal de Logrosán, lo que se hace público por periodo de quince días para que los/as interesados/as puedan examinar la documentación y presentar las alegaciones y observaciones que estimen oportunas.

Logrosán, 16 de abril de 2026

Julio A. Roldán Masa

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Losar de la Vera

ANUNCIO. Reglamento de Régimen Interno del Programa de Formación en alternancia con el Empleo: Escala "Monte-Vera."

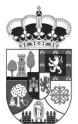
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Régimen Interno del Programa de Formación en alternancia con el Empleo: Escala "Monte-Vera.", cuyo texto íntegro se hace público (ver anexo), para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Reglamento de Régimen Interno del Programa de Formación en alternancia con el Empleo: Escala "Monte-Vera."

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.

Losar de la Vera, 16 de abril de 2026

Antonio Sánchez Díaz
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 22 de abril de 2026



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE PROGRAMA DE FORMACION EN ALTERNANCIA CON EL EMPLEO:

ESCALA “MONTE-VERA”

PREÁMBULO

El proyecto ESCALA “MONTE-VERA” de atención integral a personas en situación o en riesgo de exclusión social que consiste en el desarrollo de itinerarios de orientación, tutorización e intermediación y formación en alternancia con el empleo para su inserción socio laboral en las zonas rurales correspondientes a los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura con población inferior a 5.000 habitantes. Con la divulgación del presente documento, en cumplimiento de lo que se establece en la normativa que regula estos programas, se pretende conseguir la interiorización de unas normas básicas de convivencia que garanticen el ejercicio pleno de los derechos y deberes de quienes integran el proyecto.

El presente Reglamento pretende servir de norma, que articule dentro de la legalidad vigente aquellos aspectos propios del desempeño cotidiano de la labor encomendada al personal de este programa de formación, estableciendo las normas de funcionamiento y coordinación entre las distintas especialidades que componen la misma. El Reglamento de régimen interno será de aplicación a la totalidad del personal técnico, así como a los beneficiarios del programa que participan ESCALA “MONTE-VERA”, sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regula el programa, el estatuto de los trabajadores, los convenios colectivos suscritos por la entidad promotora y demás legislación aplicable.

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Vigencia y ámbito de aplicación

Las normas recogidas en el presente Reglamento de régimen interno serán de aplicación a la totalidad de los participantes en los proyectos colaborativos rurales que se realicen en el municipio (personal técnico y docente y alumnado trabajador) y vinculará a la entidad promotora, sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regula los programas, el Estatuto de Los Trabajadores y demás legislación aplicable.

La vigencia del presente Reglamento podrá extenderse a otros programas de formación para el empleo asimilado a los ESCALA “MONTE-VERA”, coetáneo o posterior.

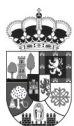
CAPÍTULO II. OBJETIVO GENERAL

Artículo 2.- Objetivo General

Incorporar los alumnos-trabajadores a la sociedad en forma activa, a través del trabajo y basándose en la preparación para éste, en el desarrollo personal (potenciación de capacidades y educación en valores), en la adquisición de conocimientos generales y en la

PLAZA DE LA VIÑUELA, 29
10460 LOSAR DE LA VERA

Cód. Verificación: 3432ANVZ9P7RLKKEZLJ3WZS
Verificación: https://osardeavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9



Miércoles, 22 de abril de 2026



reflexión y actitud crítica acerca de su proceso.

CAPÍTULO III. ORGANIZACIÓN Y ÓRGANOS DE GESTIÓN

Artículo 3.- Organización general y órganos de gestión

La máxima responsabilidad institucional del programa corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Losar de Vera, como entidad promotora; que la comparte con el SEXPE en los términos que marcan las órdenes y reglamentaciones redactadas a tal efecto.

CAPÍTULO IV. NORMAS GENERALES

Artículo 4.- Jornada laboral

- La jornada laboral habitual será de siete horas diarias de lunes a viernes, según las necesidades del servicio.
- Los trabajadores tendrán derecho a un descanso diario de 30 minutos.
- Los horarios podrán modificarse en función de las especialidades, la estacionalidad o cuando las necesidades de trabajo así lo exijan.
- Durante la jornada laboral no estará permitida la realización de tareas ajenas al Proyecto, así como la entrada de personas ajenas al centro. Cualquier excepción a esta norma será fijada por el Ayuntamiento y el Equipo Técnico del centro.

Artículo 5.- Vacaciones y permisos

El periodo de vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, será de veintitres días hábiles por año trabajado.

El/la responsable del proyecto, una vez analizados los itinerarios formativos y las unidades de obra o servicio encomendadas, podrá restringir las fechas disponibles para el disfrute del periodo vacacional, cuando entienda que la suspensión de las actividades en determinadas fechas repercute negativamente en el desarrollo de aquellos. Ignoradas tales fechas, el calendario de vacaciones será pactado por los responsables del proyecto, entendiéndose, en cualquier caso, que los periodos establecidos afectarán a la totalidad de los participantes.

Se considerarán días festivos los que se recogen en el calendario oficial de la Comunidad de Extremadura (calendario laboral), más las fiestas locales establecidas en el municipio (16 de febrero y 24 de julio)

- Se establece un periodo de vacaciones ordinario de 23 días hábiles, para los trabajadores cuyo contrato tenga 12 meses de duración y la parte proporcional
- correspondiente para aquellos cuyo contrato sea inferior a 12 meses, cuyo disfrute será obligatorio y conjunto para todos los participantes del Programa y en ningún caso será sustituible por compensación económica.

PLAZA DE LA VIÑUELA, 29
10460 LOSAR DE LA VERA



Cód. Verificación: 3432ANVZ697RLKKEZUJ3WZS
Verificación: <https://losardevera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 9



Miércoles, 22 de abril de 2026



El trabajador, previo aviso y justificación, tendrá derecho al disfrute de los permisos retribuidos, recogidos en el acuerdo regulador de los empleados públicos del Ayuntamiento de Losar de la Vera.

Cuando se alude a "**deberes inexcusables de carácter público y personal**", se refiere a los siguientes:

- La asistencia a consulta médica, que deberá acreditarse mediante parte del facultativo en la que se hagan constar las horas de asistencia y consulta.
- El acompañamiento a consulta médica de hijos menores de edad o personas bajo su custodia legal, que deberá acreditarse mediante parte del facultativo en la que se hagan constar las horas de citación y consulta.
- La celebración de exámenes (permiso de conducir, oposiciones, exámenes de centros oficiales de formación), que deberán acreditarse mediante permiso del órgano competente en la que se hagan constar las horas de inicio y finalización.
- La renovación del DNI o carné de conducir, que deberán acreditarse mediante las citaciones correspondientes.
- La comparecencia a demanda de juzgados, que deberá acreditarse mediante la citación correspondiente.
- Aquellos otros reconocidos por norma legal o convencional.

No se concederá permiso retribuido para la realización de cualesquiera actividades anteriores cuando puedan llevarse a cabo en horario distinto de la jornada de trabajo.

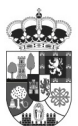
Además, el trabajador previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.
- 1 día por traslado de domicilio sin cambio de residencia.
- Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- Por lactancia de un menor de 12 meses o por acogimiento en idéntico supuesto, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones.
- Permiso por matrimonio de 15 días
- Permiso de paternidad por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: se-

PLAZA DE LA VIÑUELA, 29
10460 LOSAR DE LA VERA



Cód. Verificación: 3432ANVZ697RLKKEZUJ3WZS
Verificación: <https://losardeavera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9



Miércoles, 22 de abril de 2026



gún lo establecido en la normativa vigente.

Las ausencias se comunicarán previamente. Sólo en caso de imposibilidad de hacerlo de esta forma, se avisará el mismo día. Se utilizarán para ello los procedimientos establecidos a tal efecto.

La justificación de las ausencias deberá realizarse en un plazo máximo de 24 horas. Si la ausencia fuese un viernes se deberá justificar el lunes siguiente.

Días de libre disposición

Los trabajadores tendrán derecho a los días de libre disposición que la entidad promotora otorgue a sus empleados por cuenta ajena.

Artículo 6.- Medidas de seguridad e higiene en el trabajo

- El uso de vestuario y equipos de protección individual entregado a los alumnos/as-trabajadores/as son de uso obligatorio y su mantenimiento es responsabilidad directa de cada trabajador.
- Todo el personal está obligado a comunicar al coordinador/a del centro, cualquier desperfecto que apreciase tanto en instalaciones, mobiliario, equipos, herramientas, así como el abandono o incumplimiento de normas de seguridad e higiene.
- De acuerdo con la legislación vigente, no se permitirá fumar en ninguna de las instalaciones del centro.

CAPÍTULO VI. DE LOS/AS ALUMNOS/AS TRABAJADORES/AS

Artículo 7.- Derechos

- Que se respete su dignidad personal
 - Derecho a la igualdad de oportunidades, la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por deficiencias físicas, psíquicas o sensoriales, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - Recibir una formación conforme a los objetivos del Programa y a las necesidades y posibilidades personales de cada alumno.
 - Realizar cuantas actividades culturales complementarias ayuden a fomentar su formación integral.
 - Utilizar las instalaciones, mobiliario y material del Programa para los fines que le son propios.
 - Disponer del vestuario y utensilios adecuado para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- Formular cuantas iniciativas, consultas, sugerencias y reclamaciones estimen

PLAZA DE LA VIÑUELA, 29
10460 LOSAR DE LA VERA



Cód. Verificación: 3432ANVZ697RLKKEZUJ3WZS
Verificación: <https://osade.laveras.es/verificacion-electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 9



Miércoles, 22 de abril de 2026



- oportunas, bien a título personal o a través de su delegado.
- Los propios del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 8.- Deberes

- Respetar las normas internas del Centro y las instrucciones del personal técnico en el ejercicio de las funciones que cada uno tenga encomendadas.
- Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del Programa, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- Cumplir con las obligaciones derivadas del Plan de Formación y realizar de forma responsable las tareas efectivas que se deriven del mismo.
- Cumplir los horarios establecidos en el centro, asistiendo con puntualidad a cuantas tareas se realicen durante la jornada. Comunicarán con antelación cualquier salida del puesto de trabajo que tengan que realizar (médico, notario, examen...).
- Respetar las instalaciones, mobiliario y material del centro.
- Usar y cuidar adecuadamente el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo, reponiéndolo en caso de pérdida de la herramienta personal.
- Cumplir las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene en el trabajo. Nunca deben quitarse los equipos de protección individual necesarios para realizar las tareas.
- Aplicar las buenas prácticas ambientales en el puesto de trabajo.
- Los propios del estatuto de los Trabajadores.

Artículo 9.- Asistencia.

- El alumnado-trabajador no podrá ausentarse de su puesto de trabajo sin ser autorizado por su monitor/a, a quien tendrá que pedir permiso y justificar la ausencia; de lo contrario, se le imputará una falta por abandono del puesto de trabajo y, en caso de producirse reiteración en dicha conducta, se procederá a abrir expediente disciplinario.
- El justificante de haber asistido a consulta no justifica todo el día de trabajo.
- En caso de justificantes médicos o de otra naturaleza en localidad distinta, se analizarán por parte del equipo técnico, atendiendo a cada circunstancia personal.
- Todas las horas que el alumno no asista al puesto de trabajo, ya sean faltas justificadas o no serán descontadas del cómputo total de horas del módulo formativo que se esté impartiendo. No obstante, si no se asistiera al menos al 75% de la duración asignada a los módulos teórico-prácticos no tendrá derecho a presentarse a las pruebas que se realicen para superar el módulo formativo.

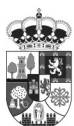
CAPÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Consideraciones:

El régimen disciplinario a aplicar al personal afectado al presente Reglamento, será el mismo que se aplique a los funcionarios y se regirá por lo dispuesto en la L.B.R.L., Texto Refundido, R.D. 33/1985, y en su caso por la legislación de la Comunidad

PLAZA DE LA VIÑUELA, 29
10460 LOSAR DE LA VERA

Cód. Verificación: 34232ANVZ697RLKKEZUJ3WZS
Verificación: https://osade.laveras.sedelectronica.es
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 9



Miércoles, 22 de abril de 2026



Autónoma de Extremadura y el Estatuto Básico del Empleado Público.

Todos los integrantes del Programa somos responsables del cuidado de las instalaciones donde se desarrolla nuestra actividad (centro de formación y talleres) y de todo lo que contienen.

Para el buen funcionamiento del proyecto es necesario el silencio, la limpieza y el respeto y todos velaremos por mantenerlo.

Tanto la formación específica como la complementaria son OBLIGATORIAS.

Graduación de las faltas:

Las faltas cometidas por los trabajadores se clasificarán atendiendo a su importancia, y en su caso a su reincidencia, en leves, graves y muy graves.

Se consideran faltas leves:

- La reincidente impuntualidad no justificada, en la entrada al centro o en la incorporación a las distintas tareas o actividades, se considerará impuntualidad todo retraso superior a veinte minutos y hasta en tres ocasiones en un mes.
- El bajo rendimiento e interés, en las actividades tanto formativas como de trabajo efectivo, cuando se produzca puntualmente.
- El descuido o mal uso de las instalaciones, mobiliario, herramientas y materiales del Centro.
- Falta de respeto y consideración a los compañeros y/o personal del centro o visitante.
- El mal uso y/o descuido del vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo, así como la falta de aseo personal.
- Abandono del lugar de trabajo momentáneamente sin permiso.
- Fumar y comer en los sitios no permitidos (aulas e instalaciones comunes).
- Uso del teléfono móvil.

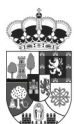
Se consideran faltas graves:

- La inasistencia injustificada al trabajo de un día.
- La impuntualidad superior a sesenta minutos será equiparable a una falta de asistencia injustificada.
- La indisciplina, desobediencia en el trabajo y la falta de respeto al personal del Centro.
- Atacar la integridad física o moral de los compañeros/as y en general mantener conductas antisociales y/o violentas.
- La simulación de enfermedad o accidente, así como el abuso del tiempo dedicado a consulta médica.
- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo o formación.
- La embriaguez o toxicomanía no habitual (entendida como el consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo y/o los claros síntomas de estar bajo los efectos del alcohol y la droga).
- El incumplimiento o abandono de las normas de seguridad e higiene en el trabajo, así

PLAZA DE LA VIÑUELA, 29
10460 LOSAR DE LA VERA



Cód. Verificación: 3432ANVZ697RLKKEZUJ3WZS
Verificación: <https://osardeavera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 9



Miércoles, 22 de abril de 2026



- como la falta de uniforme o material facilitado por el centro.
- El abandono del puesto de trabajo sin permiso, en tres o más ocasiones en el periodo de un mes.
- El acoso por razón de origen religión, edad, sexo, etc.
- El destrozo intencionado de instalaciones, mobiliario, maquinaria, herramientas y materiales.
- El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo y/o los claros síntomas de estar bajo los efectos de alcohol y la droga.
- La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria y, en general, bienes del programa para los que no estuviese autorizado o para usos ajenos a los de trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
- La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que no hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal dentro de un trimestre.

Se consideran **faltas muy graves**:

- Diez o más faltas de puntualidad no justificadas cometidas en el período de seis meses o de veinte durante un año.
- La acumulación de cinco faltas de asistencia injustificada al trabajo durante la fase de alternancia.
- El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad del Centro, de compañeros o de cualquier otra personal.
- La simulación de accidente o enfermedad o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena o conseguir algún tipo de beneficios de la misma.
 - La embriaguez o toxicomanía habitual en horario de trabajo.
 - Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, documentos y departamentos del Programa.
 - La apropiación, hurto o robo de bienes ajenos.
 - Los malos tratos de palabra u obra o faltas muy graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados.
 - La desobediencia e indisciplina reiteradas o continuadas en el trabajo.
 - La imprudencia o negligencia inexcusables en el desempeño del trabajo, así como el incumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo cuando sean causantes de accidente laboral grave o produzcan graves daños a la empresa.
 - La reincidencia en comisión d falta grave, dos o más veces, en un periodo de tres meses.

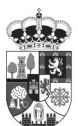
Sanciones

Las sanciones que se aplicarán, según la gravedad y las circunstancias de las faltas

PLAZA DE LA VIÑUELA, 29
10460 LOSAR DE LA VERA



Cód. Verificación: 3432ANVZ6P7RLKKEZLJ3WZS
Verificación: https://osardeavera.sedelectronica.es
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 7 de 9



Miércoles, 22 de abril de 2026



cometidas, serán las siguientes:

- Faltas leves:** Amonestación verbal y/o amonestación escrita.
- Faltas graves:** Suspensión de empleo y sueldo de uno a seis días y/o adopción de aquellas medidas que en su caso consideren y comunicación por escrito al alumno – trabajador.
- Faltas muy graves:** Suspensión de empleo y sueldo de siete a treinta días y/o despido.

Será de aplicación la suspensión cautelar del inculpado hasta la resolución del expediente cuando su permanencia en el Programa impida el normal desarrollo del mismo.

Para la graduación de la gravedad o levedad de las sanciones se atenderá a los siguientes criterios:

- El grado de intencionalidad.
- El grado de perturbación producida en el funcionamiento del Programa.
- Los daños producidos a las personas o en las cosas.
- La reincidencia.

Las notas desfavorables que consten en los expedientes personales de los trabajadores por faltas cometidas, se cancelarán en los plazos siguientes:

- ✓ En las faltas leves a los seis meses
- ✓ En las faltas graves a los dos años
- ✓ En las muy graves a los tres años.

La facultad de sancionar disciplinariamente a los trabajadores, observando en todo caso las disposiciones legales vigentes, corresponde a la Entidad Promotora del Programa ESCALA “Monte-Vera” de Losar de la Vera.

Causa de expulsión del proyecto

Según el artículo 18.4 del Decreto 55/2024, de 18 de junio, las personas participantes tendrán la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, pudiendo ser causa de expulsión del proyecto y de pérdida, en su caso, del derecho a la percepción de las becas y ayudas, las siguientes situaciones:

- No seguir con aprovechamiento las mencionadas enseñanzas que permita la inserción a través de la profesionalización y adquisición de experiencia de los participantes.
- Incurrir en tres faltas no justificadas de asistencia en un mes o cinco faltas de asistencia no justificadas en toda la etapa, teniendo tres días hábiles de plazo para la justificación de la ausencia ante la entidad promotora

Se entiende por incumplimiento horario tanto el retraso en la hora de entrada como en la salida anticipada o las ausencias durante parte de las horas lectivas, en los siguientes términos:

PLAZA DE LA VIÑUELA, 29
10460 LOSAR DE LA VERA

Cód. Verificación: 3432ANVZ697RLKKEZLJ3WZS
Verificación: <https://losardeavera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9



Miércoles, 22 de abril de 2026



- Se considerará falta de asistencia no justificada todo retraso o ausencia, que exceda de 20 minutos, en el transcurso de la jornada lectiva, y no esté debidamente justificado.

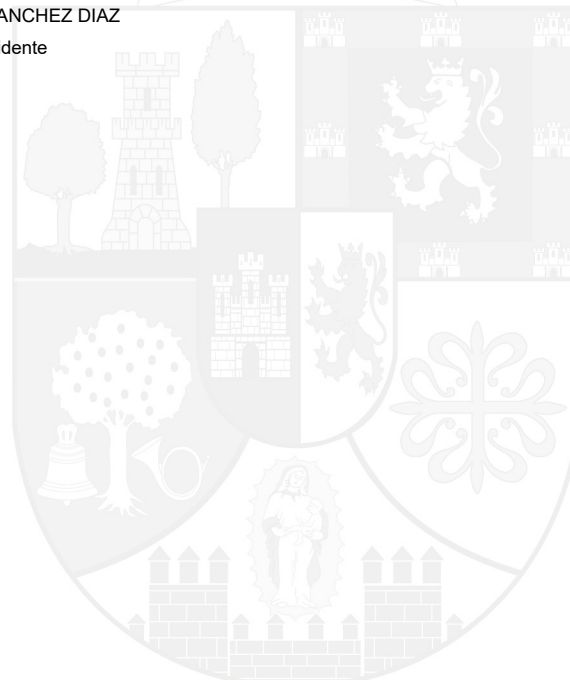
- El hecho de incurrir una persona participante en más de tres faltas de asistencia no justificadas en un mismo mes supondrá la exclusión automática de la persona participante, teniendo tres días hábiles de plazo para la justificación de la ausencia ante la entidad promotora.

ANEXO.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Leído el Reglamento de Régimen Interno del programa de formación en alternancia, ESCALA "Monte-Vera" de Losar de la Vera, entiendo y acepto su contenido y para que así conste se firma en Losar de la Vera.

ANTONIO SANCHEZ DIAZ
Alcalde-presidente



PLAZA DE LA VIÑUELA, 29
10460 LOSAR DE LA VERA



Cód. Verificación: 3432ANVZ9P7RLKKEZJL3WZS
Verificación: <https://losardeavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

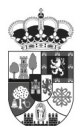
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO. Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo de Peón de Servicios Múltiples.

Se adjuntan en ANEXO las bases para la constitución de una bolsa de empleo de personal laboral temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, para la contratación de Peón de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Madroñera.

Madroñera, 20 de abril de 2026
María José González Collado
ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 22 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Denominación de la plaza	Peón de Servicios Múltiples
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Administración General
Categoría profesional	Peón de Servicios Múltiples
Grupo y nivel	AP/13
Titulación exigible	-
Sistema selectivo	Concurso-oposición
N.º de vacantes	4

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de empleo de personal laboral temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, para la contratación de Peón de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Madroñera.

La bolsa se utilizará para cubrir necesidades temporales de contratación, derivadas de sustituciones, acumulación de tareas, refuerzos de servicio u otras circunstancias similares, conforme a las condiciones que se establezcan en cada contrato.

SEGUNDA. Legislación aplicable

El proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y, en lo no previsto expresamente en las mismas, por la siguiente normativa:

- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERA. Requisitos de los aspirantes

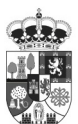
Para ser admitidos/as en el proceso selectivo será necesario reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso selectivo, los siguientes

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: SY7CZT058R27M4R0RER66D8F
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11



Miércoles, 22 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

requisitos:

- Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato.

CUARTA. Tribunal Calificador

El Tribunal de Selección será el encargado de realizar la selección, de acuerdo con el principio de igualdad y no discriminación. Estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Uno/a.
- Vocales: Tres.
- Secretario: Uno/a.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros, así como el personal asesor y observadores sindicales sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma.

Podrán asistir en calidad de observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada organización sindical que ostente representación en el Ayuntamiento de Madroñera. Se convocará de manera expresa a los representantes sindicales.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros, titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario; resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del Presidente del Tribunal. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

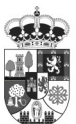
Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándola a la Alcaldía.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: SY7CZTC56R37M4RD0RER66D8F
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11



Miércoles, 22 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el citado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

La actuación del Tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal de Selección tendrá su sede en el Ayuntamiento de Madroñera, Plaza Ramón y Cajal, 1.

QUINTA. Solicitudes y plazo de presentación

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se presentarán conforme al modelo que se incorpore como [Anexo I](#), manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases.

A la solicitud deberá acompañarse obligatoriamente la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Certificado de empresa que acrediten la experiencia profesional.
- Titulaciones o cursos relacionados directamente con el puesto de empleo.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos alegados y que sean objeto de valoración conforme a estas bases.

Plazo y lugar de presentación: Cinco días hábiles a contar desde la siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en horario de 9:00 a 14:00 horas en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Madroñera o por registro electrónico www.madronera.es. En caso de que el último día para entregar solicitudes fuera domingo o festivo, este trámite podrá realizarse hasta las 14:00 horas del día siguiente hábil.

También pueden entregarse las solicitudes por cualquier de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2011, de 10 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el siguiente paso será determinar el listado provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo, así como las causas de exclusión, lo cual se expondrá al público en el Tablón Oficial de Anuncios del Ayuntamiento, sito en Plaza Ramón y Cajal, 1 de Madroñera, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de dos días hábiles para subsanar el error causante de la exclusión provisional.

Posteriormente se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos.

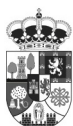
Con un mínimo de 48 horas de antelación, se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento para mayor difusión, la fecha, lugar y hora en los que se celebrará el ejercicio correspondiente a la FASE OPOSICIÓN del proceso selectivo, así como las personas que formarán parte del tribunal calificador.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: SYCTC5BRC71M4RDRER6GDFB
Verificación: <https://madronera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11



Miércoles, 22 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

SÉPTIMA. Proceso selectivo

7.1 El proceso de selección y admisión en la bolsa será mediante concurso-oposición. La fase de oposición consistirá en una prueba teórica y la fase del concurso consistirá en una valoración de los méritos referidos a la experiencia profesional, perfeccionamiento y circunstancias socioeconómicas relevantes para el correcto desempeño del puesto de trabajo ofertado, por parte de los aspirantes.

7.1 Cálculo de la puntuación final

El proceso selectivo constará de una fase de oposición y una fase de concurso, cuya puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, una vez ponderadas, conforme a los porcentajes establecidos en las presentes bases.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, siendo requisito imprescindible para acceder a la fase de concurso obtener una puntuación igual o superior a 5 puntos, sobre un máximo de 10 puntos.

Únicamente las personas aspirantes que superen la fase de oposición podrán ser valoradas en la fase de concurso.

- La fase de **oposición tendrá un peso del 60 % de la puntuación final.**
- La fase de **concurso tendrá un peso del 40 % de la puntuación final.**

Cada una de las fases se calificará inicialmente sobre una puntuación máxima de 10 puntos.

Para el cálculo de la puntuación final, la puntuación obtenida en cada fase se multiplicará por el coeficiente de ponderación correspondiente:

- Puntuación de la fase de oposición $\times 0,60$
- Puntuación de la fase de concurso $\times 0,40$

La puntuación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de ambas puntuaciones ponderadas, siendo la puntuación máxima total de 10 puntos.

7.2 El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto objeto de la convocatoria.

7.3 Con carácter general, los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección. Además de lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar.

A efectos de lo previsto en los apartados anteriores los/as aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido a la presidencia del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización o de la causa de fuerza mayor acontecida, y adjuntando informe médico u otra documentación justificativa que lo acredite, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

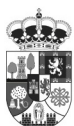
En cualquier caso, la situación del/de la aspirante quedará condicionada a la finalización del

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: SYCTC59R37M4RD0RFR66D8F
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11



Miércoles, 22 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

proceso selectivo y a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de las listas provisionales de aspirantes que han superado el proceso selectivo. En cualquier momento del desarrollo de la prueba, el Tribunal de Selección podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado/a.

7.4 El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso oposición libre, que consistirá en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto objeto de la convocatoria.

FASE DE OPOSICIÓN (máximo 10 puntos)

Consistirá en la realización de una prueba tipo test, con una duración máxima de 30 minutos, compuesta por 20 preguntas y 5 de reserva, relacionadas con las funciones propias del puesto de Peón de Servicios Múltiples.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,50 puntos. Cada respuesta errónea penalizará con -0,20 puntos. Las respuestas en blanco o nulas no se valorarán.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio. Se abrirá un plazo de dos días hábiles para la presentación de reclamaciones a los resultados provisionales.

FASE DE CONCURSO (máximo 10 puntos)

En la Fase de Concurso el Tribunal examinará los méritos aportados por los aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición y los calificará la Fase de Concurso con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (máximo 2 puntos)

Experiencia en puestos de Peón de Servicios Múltiples o de funciones similares, tanto en Administraciones Públicas como en empresas privadas: 0,20 puntos por mes completo trabajado.

Cód. Verificación: SY7C7C58R27M4R0RER66D8F
Verificación: https://madroñera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 11



Ayuntamiento de Madroñera

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



Miércoles, 22 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

b) Formación relacionada con el puesto (máximo 2 puntos)

Cursos relacionados directamente con el puesto de trabajo o materias afines: 0,10 puntos por cada 10 horas de formación. No se valorarán los cursos en los que no conste el número de horas.

c) Titulación reglada (máximo 1 puntos)

- Titulación reglada relacionada directamente con el puesto de trabajo:
 - FP BÁSICA: 0,30 puntos.
 - FP GRADO MEDIO: 0,50 puntos.
 - FP GRADO SUPERIOR: 1,00 punto.

d) Certificado de Escolaridad o equivalente (máximo 1 puntos)

e) Carnet de Conducir Tipo B (1 punto)

f) TPC en vigor (1 punto)

g) Carné de FITOSANITARIO (2 puntos)

Una vez finalizado el proceso de selección, la Mesa calificadora elevará propuesta de contratación de las personas seleccionadas a la Alcaldía para que proceda a resolver la contratación efectiva de las mismas.

Se formalizará la contratación, respetando lo dispuesto en la cláusula primera de las presentes Bases, con los aspirantes que hayan obtenido las puntuaciones más altas, como consecuencia de sumar los resultados de las dos Fases en cada una de las categorías y se constituirá **una bolsa de empleo con una durabilidad de 2 años** para el caso de ampliación del número de contrataciones o de posibles sustituciones de las plazas que se convocan que pudieran quedar vacantes por cualquier causa, siguiéndose en este caso rigurosamente el orden de puntuación obtenida por los restantes aspirantes.

Para el caso de que haya coincidencia de puntuaciones, se estipulan los siguientes criterios de desempate que se irán aplicando de manera sucesiva hasta deshacer el empate:

1. Se tendrá en cuenta la persona candidata que acredite mayor experiencia profesional en puestos de Peón de servicios múltiples o en puestos similares.

A estos efectos, se computará la totalidad de la experiencia acreditada, valorada conforme a los criterios establecidos en el apartado a) Experiencia profesional, sin aplicación del límite máximo de puntuación previsto para la Fase de Concurso, aun cuando la puntuación resultante supere dicho máximo.

2. Se tendrá en cuenta la persona candidata que obtenga mayor puntuación resultante de la suma directa de los apartados b) Formación relacionada con el puesto y c) Titulación reglada, calculada conforme a los criterios de valoración establecidos en dichos apartados, sin aplicación de los límites máximos de puntuación previstos para la Fase de Concurso, computándose la totalidad de los méritos acreditados, aun cuando la puntuación resultante supere la máxima establecida en dichos apartados.

3. De persistir el empate, se realizará un sorteo con los/as candidatos/as que anteriormente hayan quedado con igual puntuación.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: SY7CZT65R327M1H0D1RER6G0DF
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11



Miércoles, 22 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo

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

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: **Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista**. Si la duración de la contratación es igual o superior a un mes el aspirante pasará al final de la bolsa de empleo una vez finalizado el contrato. En el caso contrario, el aspirante volverá a su posición original una vez finalizado el contrato.

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

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

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses, el cuidado a terceros debidamente acreditado por un facultativo. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

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

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no le fuera posible.

La bolsa tendrá vigencia hasta el **31 de diciembre de 2026**.

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

NOVENA. Incidencias y recursos

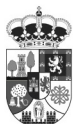
Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: SY7CZTC59R37M4RD0RER6G0DF
Verificación: https://madroñera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11



Miércoles, 22 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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 Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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; 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DÉCIMA. Régimen de incompatibilidades

Los/as aspirantes que resulten seleccionados/as para estas plazas quedarán sometidos desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente. No obstante, los aspirantes que obtengan plaza en esta convocatoria y tengan algún tipo de incompatibilidad, de conformidad con la legislación laboral vigente, en base a contratos anteriores, perderán todos sus derechos.

UNDÉCIMA. Protección de datos

Los interesados podrán ejercer su derecho a acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición a la consulta de sus datos personales según lo establecido en los artículos 12 a 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Procedimientos Digitales. En ese caso, estará obligado a adjuntar la documentación correspondiente, siendo desistido de su solicitud si no la presenta.

En Madroñera, a la fecha de la firma electrónica.

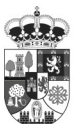
LA ALCALDESA
(documento firmado electrónicamente)

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: SY7CZTC58R371M4RDREREG0DF
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 11



Miércoles, 22 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado.

Tema 2. El Municipio.

Concepto y elementos. Organización municipal: Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Competencias municipales.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales.

Clases de personal. Derechos y deberes básicos del empleado público.

Tema 4. Prevención de Riesgos Laborales.

Conceptos básicos en materia de prevención. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Riesgos laborales más frecuentes en trabajos de mantenimiento, limpieza, jardinería y uso de maquinaria. Equipos de protección individual (EPI).

Tema 5. Limpieza viaria y mantenimiento de espacios públicos.

Técnicas de limpieza. Herramientas y productos utilizados. Recogida de residuos. Mantenimiento básico de la vía pública y mobiliario urbano.

Tema 6. Mantenimiento básico de edificios e instalaciones municipales.

Nociones básicas de albañilería, fontanería y electricidad. Reparaciones sencillas. Conservación de instalaciones.

Tema 7. Jardinería y mantenimiento de zonas verdes.

Tareas básicas de jardinería: riego, poda, siega y mantenimiento. Uso de herramientas y maquinaria básica.

Tema 8. Manejo de herramientas y maquinaria.

Herramientas manuales y maquinaria ligera utilizadas en servicios múltiples. Normas básicas de uso, seguridad y mantenimiento.

Tema 9. Montaje de infraestructuras y apoyo a servicios municipales.

Montaje y desmontaje de elementos para eventos (escenarios, vallas, sillas, etc.). Colaboración en tareas logísticas municipales.

Tema 10. Uso y conservación de bienes públicos.

Responsabilidad en el uso de instalaciones, maquinaria y materiales municipales.

Tema 11. Atención al ciudadano.

Nociones básicas de atención al público. Conducta y trato adecuado con los vecinos.

Tema 12. Igualdad y medio ambiente.

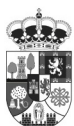
Igualdad entre hombres y mujeres en el ámbito público. Nociones básicas sobre protección del medio ambiente y gestión de residuos.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: SY7CZTC59R37M4RD0RFR66D8F
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11



Miércoles, 22 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

BOLSA DE EMPLEO DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES 2026

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

DIRECCIÓN COMPLETA:

Nº TELEFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

Por medio de la presente, leída y aceptada las bases para la creación de una bolsa de empleo como Peón de Servicios Múltiples para el Ayuntamiento de Madroñera, comparece y presenta la siguiente

DOCUMENTACIÓN

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Contratos de trabajo o certificado de empresa que acrediten la experiencia.
- Titulaciones y/o cursos relacionados con el puesto de empleo.
- TPC en vigor.
- Carnet de conducir tipo B.
- Certificado de escolaridad o superior.
- Carné FITOSANITARIO.
- Otra documentación: _____

DECLARACIÓN JURADA

El firmante declara que son ciertos los datos asignados en esta solicitud, y que reúne los requisitos exigidos en la Bases de la Convocatoria comprometiéndose a aportar, en su caso, y cuando proceda, los documentos acreditativos originales que le sean requeridos.

SOLICITA

Poder tomar parte en el proceso de selección de personal que llevará cabo el Ayuntamiento de Madroñera para la ocupación de:

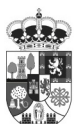
- PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: SY7CZT059R27M4RD0RFR66D8F
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11



Miércoles, 22 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

Manifestando que conozco y acepto las condiciones establecidas en las Bases de la Convocatoria.

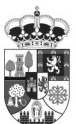
Madroñera, a..... de..... de 2026.

Fdo.-

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



Cód. Verificación: SY7CZTC59R27M4RD0RE66D8F
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. EXTRACTO. Convocatoria de Subvenciones para Asociaciones Deportivas.

BDNS (Identif): 899368.

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/899368>

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS

El Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, a través de la Concejalía de Área de Deportes, aprueba la convocatoria anual de subvenciones para el desarrollo, fomento y promoción de competiciones y eventos deportivos, que da inicio al procedimiento general para su concesión.

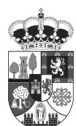
El artículo 25.2, letra l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, determina las competencias que los municipios ostentan en materia de "promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

El procedimiento para el otorgamiento de subvenciones esta previsto en las Bases de de Ejecución n.º 31 a 34 del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja (BOP de Cáceres N.º 247 del 29 de Diciembre de 2025).

El Plan Estratégico de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja para 2026, recoge la presente línea de subvenciones (BOP de Cáceres, n.º 247, de 29 de diciembre de 2025).

Artículo 1. Objeto.

El Excmo. Ayuntamiento de Moraleja convoca las presentes subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la participación, organización y desarrollo de actividades deportivas realizadas por parte de las entidades deportivas con sede en Moraleja que se



Miércoles, 22 de abril de 2026

encuentren inscritas en el Registro General de Entidades Deportivas de la Dirección General de Deportes de Extremadura.

Paralelamente, y también en régimen de concurrencia competitiva, se convocan becas para aquellos/as deportistas que se encuentren formando parte de la selección extremeña o española del deporte que practique y se encuentre empadronado en Moraleja, así como participando en un club local.

Artículo 2. Financiación.

Las subvenciones objeto de esta convocatoria se financiarán con cargo a la Partida Presupuestaria 48950 341, recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja para el ejercicio 2026; con un importe de 29.000,00 € para los programas A y B y un importe de 1.000,00 € para el programa C.

Artículo 3. Programas subvencionables.

Tendrán la consideración de programas subvencionables los siguientes:

- Programa A: Participación en competiciones, por parte de los clubes y/o asociaciones deportivas de Moraleja, durante la temporada 2025/2026.

Se subvencionará la participación del club o asociación en las competiciones deportivas oficiales organizadas por las respectivas federaciones deportivas territoriales, o en su caso españolas, siempre que participando como "locales", se disputen las competiciones en canchas o terrenos de juego del municipio de Moraleja. Como salvedad se autorizará la disputa de estas competiciones en ubicaciones fuera del término municipal previa documentación y posterior autorización del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.

Igualmente se tendrá en cuenta la participación de los clubes o asociaciones deportivas locales en competiciones organizadas desde la propia Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja. Se podrá subvencionar la participación de los clubes o asociaciones deportivas locales en competiciones y/o eventos de especial interés.

Las subvenciones concedidas con cargo a este Programa, deberán ser justificadas exclusivamente en concepto de adquisición de material deportivo, transporte, abono de fichas de jugadores a la federación deportiva correspondiente, mutualizaciones, gastos de farmacia, pagos de arbitrajes y/o gratificaciones a los jugadores y entrenadores con arreglo a lo marcado por la ley (añadir para esto el anexo IV).



Miércoles, 22 de abril de 2026

- Programa B: Organización y realización de competiciones y otros eventos deportivos por parte de los clubes y/o asociaciones deportivas de Moraleja, durante la temporada 2025/2026.

Se subvencionará la organización y realización de actividades de ámbito nacional, autonómico, provincial, comarcal y/o local y que se realicen dentro del término municipal de Moraleja. Como salvedad se autorizará la disputa de estas competiciones en ubicaciones fuera del término municipal previa documentación y posterior autorización del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.

No se acogerá en este Programa la organización de Campus Deportivos o actividades similares. Este tipo de actividad tendrán su propia normativa y forma de concesión que se dará a conocer en el momento organizativo preciso.

Las asociaciones o clubes deportivos beneficiarios de estas subvenciones están obligados a permitir la participación, e invitar a participar en la actividad, a todos/as aquellos/as deportistas, equipos, asociaciones y clubes deportivos de la localidad que practiquen el deporte objeto del evento.

En caso de incumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior, se procederá a la devolución de la cuantía subvencionada. Esta devolución podrá realizarse mediante retención de la parte correspondiente en una cuantía que deba percibir el club o asociación deportiva infractor, incluso en diferente ejercicio económico.

Las subvenciones concedidas con cargo a este Programa, deberán ser justificadas exclusivamente en concepto de adquisición de material deportivo, trofeos y medallas, abono de seguros, mutualizaciones, abono de gastos de seguridad (médicos, ambulancias, farmacia, etc.) y/o pagos legales de arbitrajes y colaboraciones.

Se dará mayor importancia a la celebración de eventos de mayor envergadura territorial.

- Programa C: Selección de deportistas locales por parte de las federaciones deportivas extremeñas o españolas.

Se otorgará una beca a todos/as los/as deportistas empadronados/as en Moraleja y que pertenezcan a un club deportivo local registrado en la Dirección General de Deportes de la Junta de Extremadura por ser seleccionado para formar parte de la respectiva Selección Territorial o Nacional y participar en campeonatos de España, Europeos o Mundiales.

Podrán solicitar, además, esta beca aquellos/as deportistas empadronados/as en Moraleja y pertenezcan a un club deportivo no local, siempre y cuando no exista en Moraleja club y/o equipo de este deporte, o en esa categoría y/o división concreta.



Miércoles, 22 de abril de 2026

Esta beca se otorgará para gastos no imputables a becas o subvenciones otorgadas por otras entidades, para lo cual aportará declaración jurada según ANEXO VI.

Artículo 4. Beneficiarios/as y requisitos que han de cumplir.

Las entidades solicitantes deberán acreditar dentro del plazo de presentación de solicitudes el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones y en la Base 32.1 de los Presupuestos Generales del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja (publicado en el BOP de Cáceres N.º 247 de fecha de 29 de diciembre de 2025), y en concreto los siguientes:

- 1.- Figurar inscritas en el Registro General de Entidades Deportivas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en las modalidades deportivas para las que soliciten la ayuda.
- 2.- Cada entidad no podrá presentar más de una solicitud de ayuda, aun cuando tuviera creadas varias secciones deportivas.
- 3.- Será requisito imprescindible haber presentado la justificación de gastos, memorias y documentación solicitada correspondiente a las ayudas recibidas con anterioridad, dentro los plazos correspondientes, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas por la ley 2/1995 de 6 de Abril, del Deporte de Extremadura.
- 4.- Hallarse al corriente de pagos con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Tributaria y con el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Moraleja.

Artículo 5. Solicitudes y Subsanación de errores.

1. Solicitudes:

- a) Los impresos oficiales para solicitud de los diferentes programas figuran al final de esta documentación, como Anexos I, II y III; así como los complementarios Anexos VI, V y VI.
- b) El lugar de entrega de la Solicitud junto con el Proyecto de Actuación para la temporada 2.025/2.026 será en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Moraleja.

Toda la documentación se entregará en funda de plástico, sin encuadernar ni grapar, facilitando el escaneado y digitalización.

- c) El plazo de presentación, para los programas A y B, será hasta de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la subvención.



Miércoles, 22 de abril de 2026

d) El plazo de presentación, para el programa C, será desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP de Cáceres hasta el día 30 de noviembre del año en curso.

2. Subsanación de errores:

Se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanar posibles defectos en la documentación presentada, así como la falta de documentación, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su petición, previa resolución dictada por el órgano competente.

Artículo 6. Documentación.

Las solicitudes se formalizarán según Anexo I, II y/o III de la presente Convocatoria, y a ellas deberá adjuntarse la documentación correspondiente, destacando:

1. Fotocopia compulsada del D.N.I. del/a Presidente/a de la Entidad.
2. Fotocopia compulsada del C.I.F. de la entidad.
3. Solicitudes para el Programa A:

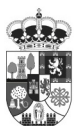
Certificado expedido por la/s Federación/es Extremeña/s correspondiente/s del número de licencias federativas del club o asociación para la temporada vigente y desglosado entre deportistas masculinos y femeninos.

Proyecto de actuación para la temporada 2025/2026, realizado mediante las hojas necesarias del modelo marcado, y adjunto en la Normativa. Estas hojas se entregarán en funda de plástico sin grapar ni encuadernar. Para favorecer su escaneado completo durante el proceso de registro. No olvidando su numeración tal y como se recoge en cada una de las hojas.

4. Solicitudes para el Programa B:

Certificado expedido por la Federación Extremeña correspondiente del nivel nacional, autonómico o provincial de una determinada competición o evento organizado (solo en caso de ser federada).

Proyecto de actuación para la temporada 2025/2026, realizado mediante las hojas necesarias del modelo marcado, y adjunto en la Normativa. Estas hojas se entregarán en funda de plástico sin grapar ni encuadernar. Para favorecer su escaneado completo durante el proceso de registro. No olvidando su numeración tal y como se recoge en cada una de las hojas.



Miércoles, 22 de abril de 2026

5. Solicitudes para el Programa C: Certificado expedido por la Federación Extremeña o Nacional (la que corresponda) donde se indique con nombre, apellidos y número de D.N.I. la selección de un/a determinado/a deportista y su participación en la Selección Deportiva.

6. Certificados de hallarse al corriente de pagos con la Tesorería General de la Seguridad Social, con Agencia Tributaria. La presentación de estos certificados NO se podrá sustituir por la presentación de ningún tipo de autorización al Excmo. Ayuntamiento de Moraleja para poder acceder a estos datos.

La situación de hallarse al corriente de pagos con el Ayuntamiento de Moraleja, se comprobará de oficio.

7. Declaración jurada del/a Presidente/a de la entidad del cumplimiento de los requisitos necesarios para obtener la condición de beneficiario de subvenciones conforme a la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre General de Subvenciones, según el Anexo V.

Artículo 7. Ordenación, instrucción y resolución del Expediente.

El órgano encargado de la instrucción y ordenación del procedimiento de concesión de subvenciones será la Concejalía de Deportes, a través de sus técnicos/as, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesaria para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

El órgano competente para la instrucción realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

En la fase de pre evaluación se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario/a de la subvención. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, requerirá al/a interesado/a para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido/a de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La evaluación de las solicitudes o peticiones se efectuará por la Comisión de Valoración conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la convocatoria.

La Comisión de Valoración, que actuará como órgano colegiado, estará formada por:



Miércoles, 22 de abril de 2026

- Concejal/a de Deportes.
- Coordinador/a de Deportes.
- Animadora Socio-Cultural.
- Gerente Dinamización Comercial.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a los/as interesados/as concediéndoles/as un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los/as interesados/as, antes de formular la propuesta de resolución definitiva, se requerirá a los/as que vayan a ser beneficiarios/as, si fuera necesario, los certificados actualizados que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y, del servicio gestor, el informe de que no tienen cantidad alguna pendiente de reintegro a la tesorería municipal.

La propuesta de resolución definitiva deberá expresar el/la solicitante o la relación de solicitantes para los/as que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como que los/as beneficiarios/as cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a aquélla.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del/a beneficiario/a propuesto/a, frente a esta Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

La resolución que ponga fin al procedimiento se dictará y notificará por el órgano competente en el plazo máximo de seis meses a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que ésta posponga sus efectos a una fecha posterior. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los/as interesados/as para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución, que será motivada por referencia a la propuesta de resolución definitiva, además de contener el/la solicitante o relación de solicitantes a los/as que se concede la subvención y, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes, indicará los compromisos asumidos por los/as beneficiarios/as, la identificación de la propuesta formulada por el/la beneficiario/a o del documento donde se contiene, con las modificaciones que, en su caso, se hayan aceptado por la Administración. También expresará la resolución los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los/as interesados/as puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.



Miércoles, 22 de abril de 2026

Artículo 8. Criterios de valoración.

Para la valoración de los proyectos presentados se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Programa A:

- Número de licencias federativas de deportistas (hasta 80 puntos, otorgándose mayor puntuación cuanto mayor sea el número de licencias federativas de deportistas con que cuente el club o asociación deportiva).
- Se otorgarán a los equipos de Categoría Senior que participan en Ligas Federadas de ámbito provincial 10 puntos, de ámbito autonómico 14 puntos y de ámbito nacional 20 puntos.
- Se otorgará a los equipos de Categoría Juvenil, Cadete e Infantil que participan en Ligas Federadas denominadas "1ª División" una puntuación "extra" de 10 puntos.
- Número de entrenadores/as con licencia federativa (hasta 20 puntos, otorgándose mayor puntuación cuanto mayor sea el número de entrenadores/as con licencia federativa de que disponga el club o asociación deportiva).
- Número de kilómetros a recorrer durante la fase de liga, clasificación o circuito regular (hasta 40 puntos, otorgándose mayor puntuación cuanto mayor sea el número de kilómetros a recorrer).
- Número de encuentros a disputar durante la fase de liga regular (hasta 20 puntos, otorgándose mayor puntuación cuanto mayor sea el número de encuentros).

En tanto a la participación en competiciones o eventos de especial interés se valorará el número de veces que se ha participado en la competición, así como la antigüedad de la misma, además de la distancia kilométrica.

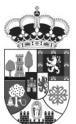
El número de puntos será el resultado de la suma del número de ediciones en las que se ha participado y el número de edición de la competición o evento de especial interés al que se quiere acudir.

En aquellas modalidades o, en su caso, especialidades de categoría femenina, se tendrá en cuenta la aplicación de un índice corrector positivo, resultante de multiplicar 1,5 por el número de puntos obtenidos en los apartados A y B de este programa.

Programa B:

Se tendrá en cuenta las siguientes valoraciones:

- De 45 a 60 puntos por la celebración de un evento deportivo de nivel nacional, avalado



Miércoles, 22 de abril de 2026

por la respectiva Federación Nacional.

- De 30 a 45 puntos por la celebración de un evento deportivo de nivel autonómico, avalado por la respectiva Federación Territorial Extremeña.
- De 15 a 30 puntos por la celebración de un evento deportivo de nivel provincial, avalado por la respectiva Federación Territorial Extremeña.
- De 0 a 15 puntos por la celebración de un evento deportivo de nivel comarcal/local.

Aquellas pruebas cuya edición del año anterior fue valorada y subvencionada, pero que finalmente no se llevó a cabo podrán NO ser valoradas ni subvencionadas en la convocatoria de este ejercicio 2026.

Programa C:

Se tendrán en cuenta las siguientes valoraciones:

- Se otorgará una cuantía máxima de 100 € como beca a aquellos/as deportistas seleccionados/as por la Federación Extremeña correspondiente de deportes colectivos, y que participen en campeonatos de España.
- Se otorgará una cuantía máxima de 250 € como beca a aquellos/as deportistas seleccionados/as por la Federación Extremeña correspondiente de deportes individuales y que participen en campeonatos de España.

En caso de que el número de candidatos/as, y por tanto la suma de las cuantías, supere la cantidad presupuestada para el Programa C, se reducirán proporcionalmente todas las cantidades a otorgar, partiendo de la base de la máxima cuantía posible a percibir.

Artículo 9. Cuantía de los ayudas.

La cuantía de las ayudas concedidas vendrá determinada por la valoración efectuada al proyecto presentado, en aplicación de los criterios establecidos en el artículo 8.

Primeramente se determinará la cuantía que se asignará al Programa A y al Programa B de los 29.000,00 € que en global se les ha asignado. Esto se realizará de la siguiente forma:

- 1.- Se sumarán las cuantías solicitadas, como subvención, para el Programa A por parte de todos los clubes y asociaciones concurrentes. Danto una Cantidad "X".
- 2.- Se sumarán las cuantías solicitadas, como subvención, para el Programa B por parte de todos los clubes y asociaciones concurrentes. Danto una Cantidad "Y".
- 3.- Se sumarán "X" + "Y", obteniendo como resultado una cifra total de las cuantías solicitadas



Miércoles, 22 de abril de 2026

entre ambos programas, cifra que llamaremos "Z".

4.- Determinaremos el porcentaje que tanto X, como Y, suponen sobre Z.

5.- Los porcentajes obtenidos serán aplicados a la cuantía de 29.000 € para de esta forma hallar la cantidad de estos corresponde como tope a repartir en el Programa A y en el Programa B.

A continuación, conociendo la cantidad que tenemos para poder repartir como subvención tanto en el Programa A, como en el Programa B, se iniciará el cálculo de los puntos a otorgar según lo establecido en el artículo 8.

Artículo 10. Régimen de Compatibilidades e Incompatibilidades.

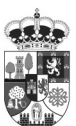
Las ayudas reguladas por esta normativa son incompatibles con cualesquiera otras que pudieran obtenerse del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Moraleja para la misma finalidad.

Las ayudas reguladas por esta normativa son compatibles con cualesquiera otras que pudieran obtenerse de otras administraciones públicas, siempre que el importe total obtenido entre todas no supere la cuantía precisa para el desarrollo del proyecto.

Artículo 11. Obligaciones de los/as beneficiarios/as.

Los/as beneficiarios asumirán, además de las obligaciones contenidas en las presentes bases y las previas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, las siguientes:

- Realizar las actividades que fundamentan la concesión de las ayudas en el plazo, forma, términos y condiciones previstas. Si bien las fechas de realización podrán ser corregidas por la propia entidad en los casos de tiempo y condiciones climáticas adversas, coincidencia fortuita con el desarrollo de una actividad federativa o con el desarrollo de obras en el lugar de actuación.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección que el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Moraleja lleve a cabo a través de sus órganos competentes.
- Incorporar de forma visible en el material que se utilice para la difusión de las actividades le leyenda "Subvencionado por el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Moraleja, Concejalía de Deportes", así como el logotipo correspondiente; que podrá



Miércoles, 22 de abril de 2026

incluir otros como p.e. el de “Ciudad Saludable”.

- Esta leyenda ocupará un cuadrado, sobre fondo blanco, de los carteles para la información de la celebración de partidos, en todas las categorías.
- Solicitar ayudas y/o subvenciones para este u otros programas a Diputación de Cáceres y Junta de Extremadura, cuando así lo publiquen sus diarios y boletines oficiales. El cumplimiento de esta obligación sumará al club deportivo implicado 50 puntos para la próxima convocatoria de subvenciones.

Artículo 12. Pagos.

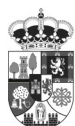
Una vez concedida la subvención, y condicionado al estado de tesorería, los clubes y asociaciones deportivas recibirán inicialmente el 50% de la cantidad asignada, y el resto de la cuantía a percibir como subvención (50%), se abonará previa justificación del 100 % de la cuantía del Proyecto.

Artículo 13. Justificación de las Ayudas.

1.- Para los Programas “A” y “B”:

Tras el abono, por parte del Excmo. Ayuntamiento, de al menos el 50% de la cuantía de la subvención otorgada, en los programas A y B, todas las entidades, clubes y asociaciones deportivas beneficiarias han de aportar la siguiente documentación en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, con fecha máxima de 30 de noviembre de 2026:

- Certificado del/a Secretario/a de los gastos realizados y los pagos ejecutados para la realización del proyecto.
- Original y Fotocopia o Fotocopias Compulsadas de Facturas o Documentos Legales por el importe total de la subvención concedida y sus correspondientes justificantes de pago (estas justificaciones de pago se realizarán en la medida de lo posible mediante vía bancaria añadiendo el reporte de abono a la propia factura y si se hace el abono por caja, la factura que se utilice para justificar, además de todos los datos correspondiente en perfecto orden, deberá contemplar el sello del establecimiento, firma y DNI legible de la persona que ha cobrado.
- Inclusión del Anexo IV de esta convocatoria en el caso de ser necesario.
- Memoria de las actividades desarrolladas.



Miércoles, 22 de abril de 2026

- Justificante de haber solicitado subvenciones para el desarrollo del programa deportivo a Diputación de Cáceres y a la Junta de Extremadura (Si hubiere convocatoria al respecto).
- Acta de la Asamblea General del Club o Asociación, donde se aprueba el proyecto llevado a cabo, debidamente firmada y sellada.

2.- Para el Programa "C":

Tras el abono, por parte del Excmo. Ayuntamiento, de la cuantía otorgada como Beca y referente al Programa C, las personas beneficiarias han de aportar la siguiente documentación en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja:

- Original y Fotocopia o Fotocopias Compulsadas de Facturas o Documentos Legales por el importe total de la subvención concedida y sus correspondientes justificantes de pago (estas justificaciones de pago se realizarán en la medida de lo posible mediante vía bancaria añadiendo el reporte de abono a la propia factura y si se hace el abono por caja, la factura que se utilice para justificar, además de todos los datos correspondiente en perfecto orden, deberá contemplar el sello del establecimiento, firma y DNI legible de la persona que ha cobrado).
- Certificado o Informe por parte de la Federación Deportiva donde ha participado como miembro de la respectiva Selección donde exponga los encuentros o pruebas disputadas como miembro de la misma, así como su puesto en la clasificación si es deporte individual o el puesto en la clasificación del equipo si es deporte colectivo.

Artículo 14. Reintegro y devolución de las ayudas.

1. Procederá la revocación y posterior reintegro de las cantidades no justificadas y, en su caso, de los intereses percibidos, así como la exigencia de interés de demora desde el momento del pago de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- Incumplimiento de la obligación de justificación.
- Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida o de las condiciones impuestas con motivo de la concesión.
- Obstaculización de la labor inspectora de la Administración.
- Incumplimiento de cualquier otra de las obligaciones descritas en el artículo undécimo.

Artículo 15.- Base de datos Nacional de Subvenciones.



Miércoles, 22 de abril de 2026

Según lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, según redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, el Instituto Municipal de Deportes remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre la subvenciones concedidas al amparo de la presente convocatoria, con indicación según cada caso, de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados.

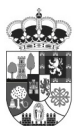
Artículo 16.- Régimen de infracciones y sanciones.

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria 2ª de dicha Ley.

Artículo 17.- Derecho supletorio.

En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Bases de Ejecución n.º 31 a 34 del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.

Moraleja, 16 de abril de 2026
Julio César Herrero Campo
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Perales del Puerto

EDICTO. Liquidación Guardería abril.

Resolución de Alcaldía n.º 2026-170 del Ayuntamiento de Perales del Puerto por la que se aprueba el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de "TASA por la Estancia y Asistencia al Centro de Educación Infantil "Peraluna", correspondiente a MENSUALIDAD ABRIL curso 2025-2026".

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

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

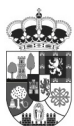
<https://perales.sedelectronica.es/>

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

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

Localidad: Perales del Puerto

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



Miércoles, 22 de abril de 2026

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA
MENSUALIDAD GUARDERÍA	2 meses naturales

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

- Unicaja Banco, en horario de oficina.

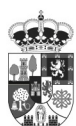
Los/as contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

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

Perales del Puerto, 16 de abril de 2026

Andrés Manzano Redondo

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Perales del Puerto

EDICTO. Liquidación Tributaria Servicio de Ayuda a Domicilio Marzo 2026.

Resolución de Alcaldía n.º 2026-172 del Ayuntamiento de Perales del Puerto por la que se aprueba el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de "TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A DOMICILIO", correspondiente al mes de MARZO de 2026.

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

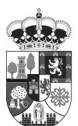
Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica:

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

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

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

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



Miércoles, 22 de abril de 2026

UNICAJA BANCO.

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

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

- Unicaja Banco, en horario de oficina.

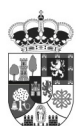
Los/as contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

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

Perales del Puerto, 16 de abril de 2026

Andrés Manzano Redondo

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

ANUNCIO. Información pública de la Memoria justificativa para la prestación del servicio de tanatorio municipal.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 16 de abril de 2026, actuando por delegación del Pleno municipal según acuerdo adoptado en su sesión de 21 de agosto de 2025, se ha procedido a tomar en consideración y someter a información pública la Memoria justificativa de la conveniencia y oportunidad, así como de los aspectos sociales, jurídicos, técnicos y financieros, para la prestación del servicio de tanatorio a través de la gestión indirecta.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 97.1.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se abre un periodo de exposición pública bajo las siguientes condiciones:

- Plazo: Treinta (30) días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.
- Lugar de consulta: La Memoria y el Estudio Económico-Financiero podrán ser examinados en las oficinas municipales de este Ayuntamiento (Plaza Mayor s/n) y en la sede electrónica municipal.
- Alegaciones: Durante el citado plazo, cualquier interesado/a podrá presentar las alegaciones, reclamaciones o sugerencias que estime oportunas ante el registro de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones o sugerencias durante el periodo de exposición pública, el acuerdo de aprobación de la Memoria se considerará definitivo sin necesidad de adoptar un nuevo acuerdo, procediéndose a la aprobación de la asunción de la competencia por el Pleno municipal.

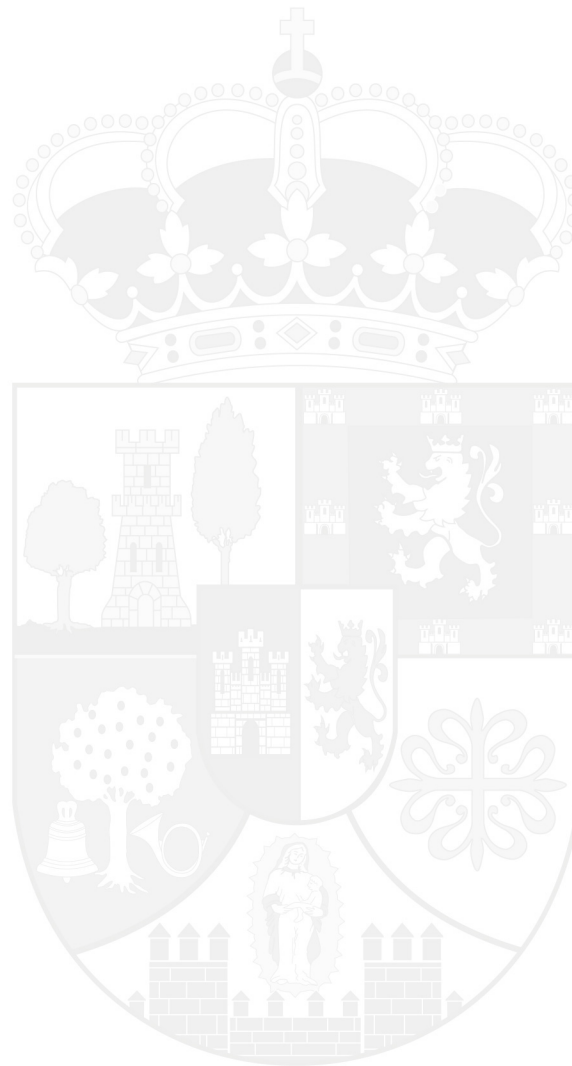


Miércoles, 22 de abril de 2026

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Pueblonuevo de Miramontes, 16 de abril de 2026

Tania Castaño Rufo
ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

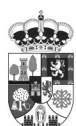
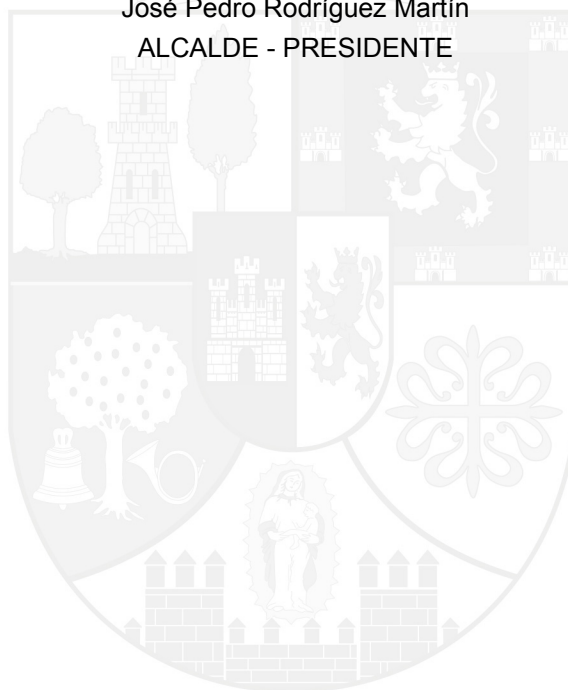
Ayuntamiento de Riolobos

ANUNCIO. Exposición Pública Cuenta General 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 de fecha 16 de abril de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025 por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas las dependencias municipales.

Riolobos, 17 de abril de 2026

José Pedro Rodríguez Martín
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

EDICTO. Aprobación definitiva Presupuesto 2026.

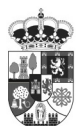
De conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, una vez expuesto al público el Presupuesto General del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar (Cáceres) para el ejercicio 2026 y no habiéndose presentado reclamaciones al mismo, éste queda aprobado definitivamente.

A continuación se inserta para general conocimiento, el resumen por capítulos de dicho presupuesto integrado exclusivamente por el de esta Entidad.

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS AYUNTAMIENTO DE TEJEDA DE TIÉTAR PARA 2026

RESUMEN POR CAPÍTULO

CAPÍTULOS DE INGRESOS		
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	989.864,98 €
A) 1.	OPERACIONES CORRIENTES	976.495,17 €
1.	Impuestos Directos	323.482,05 €
2.	Impuestos Indirectos	60.202,22 €
3.	Tasas y otros ingresos	90.286,70 €
4.	Transferencias Corrientes	404.074,79 €
5.	Ingresos Patrimoniales	98.449,41 €
A) 2)	OPERACIONES DE CAPITAL	13.369,81 €

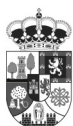


Miércoles, 22 de abril de 2026

6.	Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
7.	Transferencias de Capital	13.369,81 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	
8.	Activos Financieros	0,00 €
9.	Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL	TOTAL INGRESOS	989.864,98 €

CAPÍTULO DE GASTOS

A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	989.864,98 €
A.1.	OPERACIONES CORRIENTES	974.668,62 €
1.	Gastos de personal	424.312,81 €
2.	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	273.867,71 €
3.	Gastos Financieros	2.500,00 €
4.	Transferencias Corrientes	273.988,10 €
5.	Fondo de Contingencia	0,00 €
A) 2.	OPERACIONES DE CAPITAL	15.196,36 €
6.	Inversiones Reales	15.196,36 €
7.	Transferencias de Capital	0,00 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	
8.	Activos Financieros	0,00 €
9.	Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL	TOTAL GASTOS	989.864,98 €



Miércoles, 22 de abril de 2026

Asimismo de conformidad con lo establecido en el artículo 127 del R.D.L. 781/86 de 18 de abril, se inserta a continuación la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo, aprobada junto al Presupuesto del ejercicio 2026.

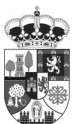
PLANTILLA DE PERSONAL Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE TEJEDA DE TIÉTAR

PLAZAS DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA

- Escala de Funcionarios con habilitación de carácter estatal: Una plaza de Secretario-Interventor. Grupo A1/A2. Nivel 28/26. Se incluyen las funciones propias de Secretaría-Intervención en la Entidad Local Menor de Valdeíñigos. Se incluyen las funciones de Tesorería y Recaudación del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar y de la Entidad Local Menor de Valdeíñigos. Plaza en propiedad. Forma de provisión: Concurso.
- Escala de Administración General. Subescala Auxiliar Administrativo. Una plaza. Grupo C2. Nivel 18. Se incluyen las funciones propias de auxiliar administrativo en la Entidad Local Menor de Valdeíñigos. Plaza en propiedad. Forma de provisión: Concurso-Oposición.

PERSONAL LABORAL FIJO

- Operario de Servicios Múltiples. 2 Plazas. Asimilados a efectos de trienios a la actual Agrupación Profesional sin requisito de titulación. Plazas en propiedad. Forma de ingreso: Concurso-Oposición.
- Auxiliar de Biblioteca .1 Plaza a tiempo parcial de 20 horas semanales. Asimilado a efectos de trienios al Grupo C2. Plaza en propiedad (estabilización de empleo temporal). Forma de ingreso: Concurso-Oposición.
- Guarda-Vaquero de la Dehesa Boyal.1 Plaza. Asimilado a efectos de trienios a la actual Agrupación Profesional sin requisito de titulación. Plaza en propiedad (estabilización de empleo temporal). Forma de ingreso: Concurso-Oposición.
- En cumplimiento de lo establecido en el art.75.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local se publican las retribuciones, indemnizaciones y asistencias de los miembros de la Corporación:
- Cargos con dedicación parcial (75%) : ALCALDE. Retribución bruta anual: 27.810,44 euros (14 pagas año).
- Cargos con dedicación parcial (75%): CONCEJAL DELEGADO DE CULTURA, DEPORTE, JUVENTUD E INFANCIA. Retribución bruta anual: 1.180,65 euros (1 mes al año).



Miércoles, 22 de abril de 2026

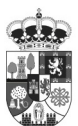
- Las asignaciones por asistencias a sesiones de órganos colegiados de los miembros de la Corporación que no ostenten cargos de dedicación exclusiva o parcial, serán las siguientes:
- Por asistencia a sesión del Pleno: 52,94 euros, aplicándose una retención del 15% en concepto de I.R.P.F.
- Por asistencia a Comisiones Informativas: 35,30 euros, aplicándose una retención del 15% en concepto de I.R.P.F.

Las asignaciones en concepto de dietas de manutención y gastos de alojamiento serán las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio para el Grupo 2º y en las condiciones reguladas en el mencionado R.D. En concreto: Por alojamiento: 65,97 €; Por manutención: 37,40 € ; Dieta entera: 103,37 €.

Los gastos de locomoción en desplazamientos de los miembros de la Corporación , si utilizan vehículo propio serán: 0,26 euros/Km. En otro caso se les reintegrará el importe del billete en clase turista o la factura del medio utilizado.

Contra la presente aprobación definitiva los/as interesados/as podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tejeda de Tiétar, 17 de abril de 2026
María Dolores Paniagua Timón
ALCALDESA



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Desistimiento del proceso selectivo para la provisión con carácter interino del puesto de trabajo de Tesorería, clase segunda, categoría de entrada.

En el BOP de Cáceres n.º 221 de fecha 19 de noviembre de 2025 se publicó anuncio sobre Bases convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Tesorería, clase segunda, categoría de entrada, reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concurso-oposición.

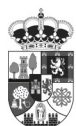
Por Resolución de la Alcaldía de fecha 26 de diciembre de 2025 se acordó aprobar relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Habiéndose autorizado en fecha 23 de enero de 2026 el nombramiento en acumulación de funciones a don Isaac Trinidad Rodríguez, funcionario de la escala de administración local con habilitación de carácter nacional, para el desempeño temporal de las funciones del puesto de Tesorería, clase segunda, del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, por Resolución de Alcaldía de 16 de abril de 2026 se ha acordado:

PRIMERO. Desistir del Expediente 2724/2025 - Provisión con carácter interino del puesto de trabajo de Tesorería, clase segunda, categoría de entrada (FHN), al haberse autorizado el nombramiento en acumulación de funciones a funcionario de administración local con habilitación nacional.

SEGUNDO. Notificar el presente acuerdo a los/as interesados/as en el procedimiento y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara.

Contra este Acuerdo, que pone 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 la Alcaldía 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 provincia o, a su elección, el que corresponda a su



Miércoles, 22 de abril de 2026

domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valencia de Alcántara, 16 de abril de 2026

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villabuenas de Gata

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2026 y plantilla de personal.

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada en segunda convocatoria el día 9 de abril de 2026, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio 2026 y la plantilla de personal 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.

Villasbuenas de Gata, 17 de abril de 2026

María Azucena Fagundo Cordero

ALCALDESA



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Modificación de Créditos (Transferencia de créditos) n.º 16 del Presupuesto 2025.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 18 de septiembre de 2025, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 133/2025, modificación n.º 16 del Presupuesto 2025, en la modalidad de transferencias de créditos, financiado mediante transferencia de crédito de otras partidas del presupuesto, con el siguiente resumen:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	INCREMENTO	DISMINUCIÓN
338 226.09 (Festejos, actividades culturales)		28.000 €
231 227.99 (Ayuda a domicilio)		5.000 €
920 463.00 (A Mancomunidades)		33.000 €
164 619.00 (Ampliación de cementerio)	23.000 €	
170 619.01 (Mejoras en la dehesa municipal y otras fincas rusticas)	5.000 €	
920 625.00 (Mobiliario nuevo)	2.500 €	
150 635.00 (Mobiliario urbano)	2.500 €	
1532 619.00 (Pavimentación de vías públicas)	33.000 €	
TOTAL AUMENTO/DISMINUCIÓN	66.000 €	66.000 €



Miércoles, 22 de abril de 2026

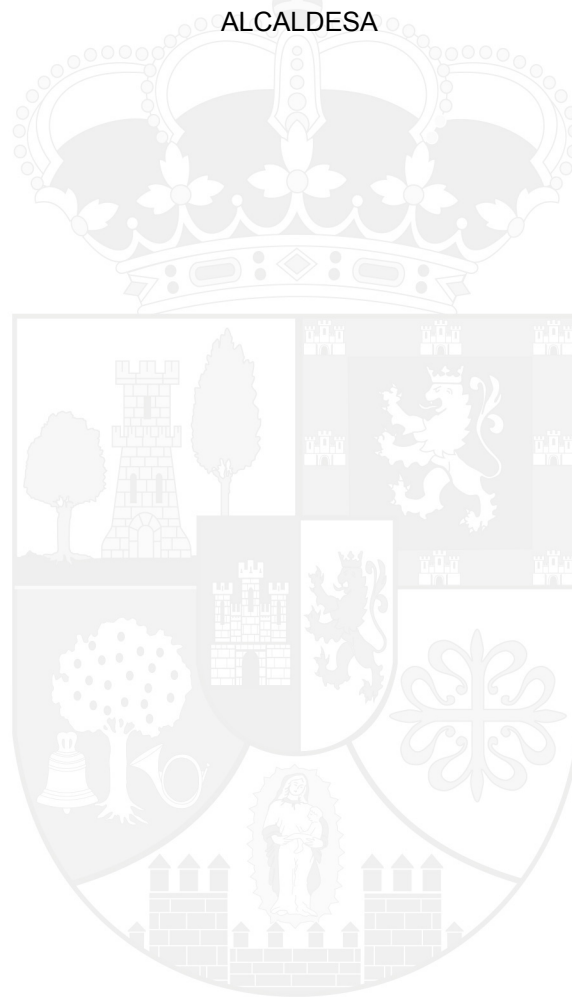
Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del TR LRHL, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso - administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 TR LRHL, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Villasbuenas de Gata, 18 de abril de 2026

María Azucena Fagundo Cordero

ALCALDESA



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata

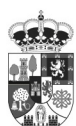
ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Modificación de Créditos (Suplemento de Créditos) n.º 17 del Presupuesto 2025.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 18 de septiembre de 2025, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 88/2025, modificación n.º 17 del Presupuesto 2025, en la modalidad de suplemento de créditos, financiado mediante transferencia de crédito de otras partidas del presupuesto, con el siguiente resumen:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO.

Partidas Presupuestarias	Importe	Fuente de Financiación
1522 610.01	28.281 €	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES
920 227.06	5.000 €	
TOTAL	33.281 €	

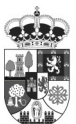
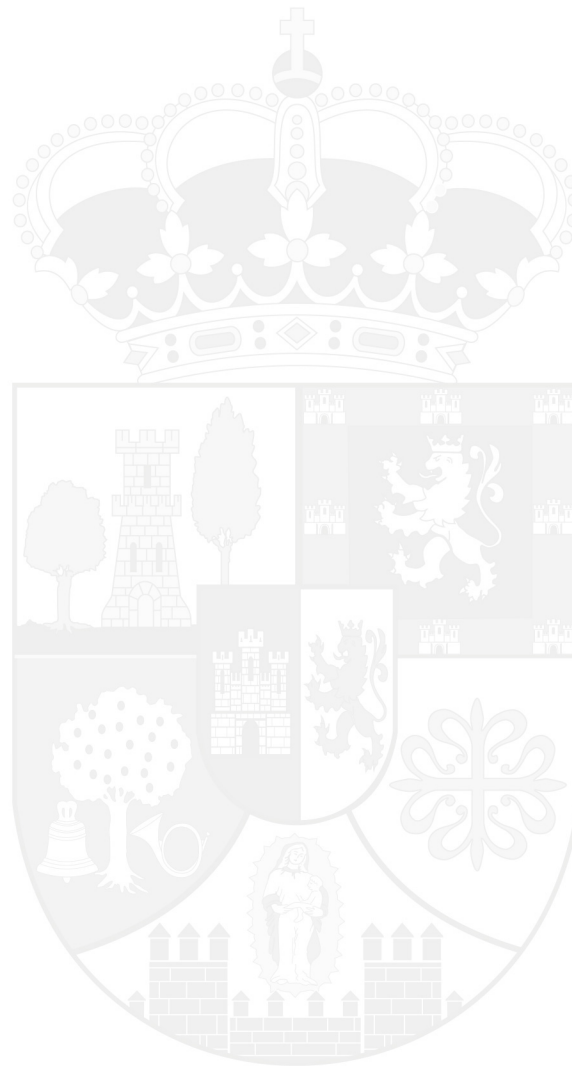
Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del TR LRHL, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso - administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 TR LRHL, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Villasbuenas de Gata, 18 de abril de 2026
María Azucena Fagundo Cordero
ALCALDESA



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección II - Administración Autónoma

Junta de Extremadura

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

ANUNCIO. AT-9435. Renovación de la línea aérea de media tensión 20 kV "4855-1-Aldeacentenera" entre el apoyo n.º 2212 y el CT Hijoncillo (903302476), en los términos municipales de Torrecillas de la Tiesa y Trujillo (Cáceres)

Anuncio del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible por el que se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa y reconocimiento en concreto de la utilidad pública de las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Renovación de la línea aérea de media tensión 20 kV "4855-1-Aldeacentenera" entre el apoyo n.º 2212 y el CT Hijoncillo (903302476), en los términos municipales de Torrecillas de la Tiesa y Trujillo (Cáceres)". Expte.: AT-9435.

A los efectos prevenidos en el Título IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en el Título VII, Capítulos II y V, del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa previa y reconocimiento en concreto de la utilidad pública de las instalaciones que a continuación se detallan:

1. Denominación del proyecto: "Renovación de la línea aérea de media tensión 20 kV "4855-1-Aldeacentenera" entre el apoyo n.º 2212 y el CT Hijoncillo (903302476), en los términos municipales de Torrecillas de la Tiesa y Trujillo (Cáceres)".
2. Peticionario: I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU., con domicilio en C/ Periodista Sánchez Asensio, 1, 10002 Cáceres.
3. Expediente/s: AT-9435.
4. Finalidad del proyecto: Renovación de línea aérea de MT para mejora de la calidad y seguridad del suministro eléctrico en la zona.
5. Instalaciones incluidas en el proyecto:



Miércoles, 22 de abril de 2026

Nueva LAMT 20 kV proyectada:

- Origen: Nuevo apoyo A1 proyectado a instalar bajo la LAMT 4855-1-Aldeacentenera, entre los apoyos 5027 y 5028 de la misma.
- Final: Centro de transformación de intemperie sobre apoyo existente CT Hijoncillo N.º 903302476.
- Longitud total de línea: 12,405 Km.
- Tipo de línea: Aérea, en simple circuito.
- Tensión de servicio: 20 kV.
- Tipo de conductor: 100AL1/17-ST1A de sección total 116,7 mm².
- Emplazamiento: Terrenos públicos y privados en los términos municipales de Torrecillas de la Tiesa y Trujillo (Cáceres).

Otras actuaciones.

- Desmontaje del tramo existente de la LAMT "Aldeacentenera" entre el apoyo 2212 y el CT Hijoncillo, con una longitud total de 12,377 Km.
- Alimentación a derivaciones existentes con conductor LA-56 y una longitud total de 0,247 Km.

6. Evaluación de impacto ambiental: El proyecto, por sus características, está sometido a evaluación de impacto ambiental simplificada. La emisión del informe de impacto ambiental corresponde a la Dirección General de Sostenibilidad, como órgano que ejerce las competencias en materia de evaluación de impacto ambiental.

7. Resolución del procedimiento: De conformidad con lo establecido en el Decreto 221/2012, de 9 de noviembre, sobre determinación de los medios de publicación de anuncios de información pública y resoluciones y de los órganos competentes para la resolución de determinados procedimientos administrativos en los sectores energético y de hidrocarburos, pondrá fin al procedimiento la resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera.

8. Tipo de bienes y derechos afectados: Bienes y derechos de titularidad privada y pública.

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

Asimismo, se publica la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados por el proyecto, de acuerdo con la información y documentación aportada por el peticionario, que se recoge en el Anexo del presente anuncio.



Miércoles, 22 de abril de 2026

Todo ello se hace público para conocimiento general, y especialmente de los titulares cuyos bienes o derechos pudieran verse afectados por el proyecto, pudiendo ser examinada la documentación correspondiente al proyecto durante un período de treinta días, a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio:

En las oficinas de este Servicio, sitas en Avda. Clara Campoamor, número 2 (Edificio de Servicios Múltiples), 3.ª planta, de la localidad de Cáceres, previa solicitud de cita en el teléfono 927001280 (de 9:00 a 14:00 horas) o en la dirección de correo: soiemcc@juntaex.es.

En la página web de la Dirección General de Industria, Energía y Minas:

<http://industriaextremadura.juntaex.es>

sección “Información Pública”, apartado “Instalaciones de distribución de energía eléctrica”.

Durante el plazo indicado anteriormente, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes, que deberán ser remitidas a este Servicio, efectuando su presentación en cualquiera de los registros y oficinas relacionados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cáceres, 6 de abril de 2026

Juan Francisco Lemus Prieto

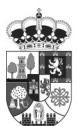
JEFE DEL SERVICIO DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y MINERA



Miércoles, 22 de abril de 2026

RELACION DE PROPIETARIOS, BIENES Y DERECHOS
AT-9435

Nº	Polig	Parc	FINCA				SERVIDUMBRES DE PASO				
			Paraje	Término Municipal	Tipo de Terreno	Propietario	Apoyos		Vuelo		Ocupación Temporal
							Cant.	m2	Long.	m2	m2
1	10	6	Palazuelo de Nudo y Paja	Torrecillas de la Tiesa	Rústico	Isabel Fernández De La Mora Varela	1	2,77	30,76	184,58	100
2	10	2	Palazuelo de Nudo y Paja	Torrecillas de la Tiesa	Rústico	Isabel Fernández De La Mora Varela	1	1,59	95,44	572,65	100
3	17	12	Palazuelo de las Monjas	Trujillo	Rústico	Manuel Pérez Zubizarreta Aguado	5	4,35	785,58	4713,48	500
4	17	11	Palazuelo de las Monjas	Trujillo	Rústico	Manuel Pérez Zubizarreta Aguado	3	1,68	262,15	1572,18	300
5	17	9	Palazuelo del Marqués	Trujillo	Rústico	Álvaro Villanueva Pablos María Isabel Guerrero Rodríguez Manuel Pérez Zubizarreta Aguado María Isabel Pérez Zubizarreta Guerrero	5	4,02	717,04	4283,32	500
6	17	7	Torre Coraja	Trujillo	Rústico	Torre Coraja S.A.	10	6,85	1318,5	7894,10	1000
7	16	4	Miralrío	Trujillo	Rústico	Hdros. Ildefonso Pérez de Herrasti Narváez	12	8,21	1665,28	9936,96	1160,65
8	16	3	El Pardal	Trujillo	Rústico	Gamonital S.L.	18	12,61	2447,36	14621,26	1.739,35
9	17	4	San Juan de Piedras Albas	Trujillo	Rústico	Cotidiano S.L.	13	11,14	1878,93	11235,79	1300
10	17	1	Mamaleche	Trujillo	Rústico	M. Selina Castiñeira Fernández Shaw José Antonio Castiñeira Fernández Shaw Ana María Villanueva Aranguren Elena Arroyo Hernández Miguel Blasco Castiñeira Elena Blas Gómez Carlos Blasco Castiñeira Jaime Blasco Castiñeira Isabel Blasco Castiñeira María Selina Blasco Castiñeira		9,46	72,95	437,72	-
11	13	5	Mamaleche	Trujillo	Rústico	M. Selina Castiñeira Fernandez Shaw Jose Antonio Castiñeira Fernandez Shaw Ana María Villanueva Aranguren Elena Arroyo Hernandez Miguel Blasco Castiñeira Elena Blas Gomez Carlos Blasco Castiñeira Jaime Blasco Castiñeira Isabel Blasco Castiñeira María Selina Blasco Castiñeira	10	9,46	1279,52	7655,34	1000
12	13	4	Solanilla de Don Rodrigo	Trujillo	Rústico	José Pérez Martínez Ricardo Pérez Martínez Basilio Pérez Martínez	7	5,44	1213,31	2439,45	700
13	13	3	Ahijoncillo	Trujillo	Rústico	Explotaciones Corsana S.L.	4	4,41	452,4	2714,38	400



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección IV - Administración de Justicia
Tribunales Superiores de Justicia
Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz titular de Torre de Santa María.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 13/04/2026, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1.995, de 7 de junio de los Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE CÁCERES

LOCALIDAD DE TORRE DE SANTA MARÍA

JUEZ DE PAZ TITULAR

D. JUAN FÉLIX FERNÁNDEZ REDONDO

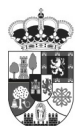
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1.995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 14 de abril de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE
EXTREMADURA



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a La Garganta.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 13/04/2026, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA

LOCALIDAD DE GARGANTA, LA

JUEZA DE PAZ SUSTITUTA

D.^a MARÍA ASCENSIÓN LÓPEZ NEILA

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 14 de abril de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE
EXTREMADURA



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección IV - Administración de Justicia
Tribunales Superiores de Justicia
Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Saucedilla.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 13/04/2026, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE NAVALMORAL DE LA MATA

LOCALIDAD DE SAUCEDILLA

JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

D. JOSÉ LUIS DÍAZ MONTERO

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 14 de abril de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE
EXTREMADURA



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección IV - Administración de Justicia
Tribunales Superiores de Justicia
Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Jerte.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 13/04/2026, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA

LOCALIDAD DE JERTE

JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

D. CARLOS GONZÁLEZ PALOS

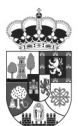
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 14 de abril de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE
EXTREMADURA



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección IV - Administración de Justicia
Tribunales Superiores de Justicia
Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz sustituto/a de El Gordo.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 13/04/2026, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1.995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE NAVALMORAL DE LA MATA

LOCALIDAD DE EL GORDO

JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

D. JOSÉ ANTONIO GORDO GARCÍA

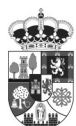
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1.995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 14 de abril de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE
EXTREMADURA



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Garciaz.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 13/04/2026, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE TRUJILLO

LOCALIDAD DE GARCIAZ

JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

D. CARLOS PERAL GARCÍA

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 14 de abril de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE
EXTREMADURA



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Renovación cargo Juez/a de Paz Sustituto/a de Escorial.

Por renovación del cargo de Juez/a de Paz de la localidad de Extremadura que a continuación se expresa, se publica el presente Edicto:

PARTIDO JUDICIAL DE TRUJILLO

LOCALIDAD DE ESCURIAL

JUEZ DE PAZ SUSTITUTO/A

Los/as que deseen solicitar dicho cargo, deberán presentar sus solicitudes en el Tribunal de Instancia del Partido Judicial, extendidas en papel común y dirigidas a la Excm. Sra. Presidenta del Tribunal Superior de Justicia en Extremadura, con sede en Cáceres, dentro del término de VEINTE días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del presente Edicto, bien en el Boletín Oficial de la Provincia, o su exposición en el Tablón de Anuncios correspondiente.

En dicha solicitud se harán constar:

- Nombre y Apellidos.
- D.N.I.
- Domicilio.
- Estudios cursados.
- PROFESIÓN ACTUAL.

A dicha solicitud deberán acompañar los documentos que se reseñan a continuación, incorporándose de oficio por esta Secretaría la Certificación de Antecedentes Penales, expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia, obtenida desde la correspondiente aplicación telemática. (p. 1)

DOCUMENTOS QUE HAN DE ACOMPAÑAR:

- Certificación de Nacimiento o fotocopia del D.N.I.



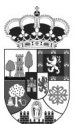
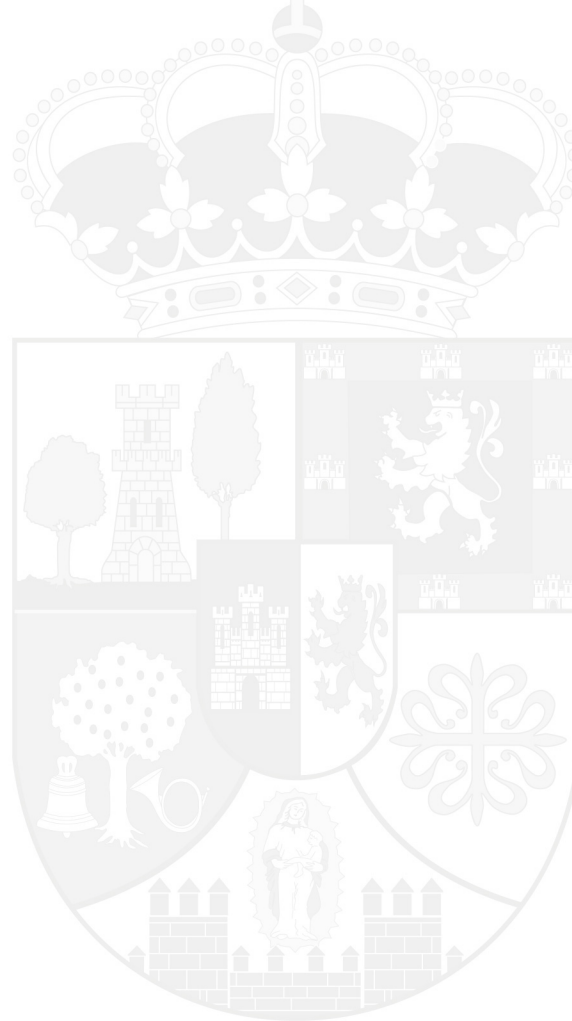
Miércoles, 22 de abril de 2026

- Certificación Médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de Juez/a de Paz.
- Declaración jurada de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad.
- Declaración jurada de su actual PROFESIÓN.

Cáceres, 14 de abril de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE
EXTREMADURA



Miércoles, 22 de abril de 2026

Sección IV - Administración de Justicia
Tribunales Superiores de Justicia
Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Renovación cargo Juez de Paz Titular de Castañar de Ibor.

Por renovación del cargo de Juez/a de Paz de la localidad de Extremadura que a continuación se expresa, se publica el presente Edicto,

PARTIDO JUDICIAL DE NAVALMORAL DE LA MATA
LOCALIDAD DE CASTAÑAR DE IBOR
JUEZ/A DE PAZ TITULAR

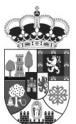
Los/as que deseen solicitar dicho cargo, deberán presentar sus solicitudes en el Tribunal de Instancia del Partido Judicial, extendidas en papel común y dirigidas a la Excma. Sra. Presidenta del Tribunal Superior de Justicia en Extremadura, con sede en Cáceres, dentro del término de VEINTE días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del presente Edicto, bien en el Boletín Oficial de la Provincia, o su exposición en el Tablón de Anuncios correspondiente.

En dicha solicitud se harán constar: Nombre y Apellidos, D.N.I., Domicilio, Estudios cursados y PROFESIÓN ACTUAL.

A dicha solicitud deberán acompañar los documentos que se reseñan a continuación, incorporándose de oficio por esta Secretaría la Certificación de Antecedentes Penales, expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia, obtenida desde la correspondiente aplicación telemática.

DOCUMENTOS QUE HAN DE ACOMPAÑAR:

- A) Certificación de Nacimiento o fotocopia del D.N.I.
- B) Certificación Médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de Juez/a de Paz.



Miércoles, 22 de abril de 2026

- C) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad.
- D) Declaración jurada de su actual PROFESIÓN.

Cáceres , 14 de abril de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE
EXTREMADURA

