



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Jueves, 30 de abril de 2026

N.º 0081

**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

- Información Pública de Proyecto Obra 2026-27/041/012 "CC-227, Travesía de Malpartida de Plasencia, CC-250, de EX-A1 a Majadas (CC-251) y CC-254, de Serrejón a Casatejada. Rehabilitación superficial y estructural del firme". BOP-2026-1815
- Concurso-oposición de cuatro plazas de Empleados de Mantenimiento. Nombramiento de funcionarios de carrera. BOP-2026-1816
- Concurso-oposición de cuatro plazas de Ordenanzas. Nombramiento de funcionarios/as de carrera. BOP-2026-1817
- Plan mobiliario para EELL con núcleos de población dispersos ejercicio 2026. BOP-2026-1818
- Plan para la contratación de personal administrativo destinado a entidades locales municipales con núcleos de población dispersos y población inferior a veinte mil habitantes, ejercicio 2026. BOP-2026-1819
- EXTRACTO. Plan mobiliario para EELL con núcleos de población dispersos ejercicio 2026. BOP-2026-1820
- EXTRACTO. Plan para la contratación de personal administrativo destinado a entidades locales municipales con núcleos de población dispersos y población inferior a veinte mil habitantes, ejercicio 2026. BOP-2026-1821

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

- Nombramiento de Hijo Adoptivo de la Ciudad de Cáceres a Manuel Vaz-Romero Nieto, a título póstumo. BOP-2026-1822
- Concesión de distinción consistente en instalación de placa conmemorativa a favor de D. Eulalio Acosta García, a título póstumo.. BOP-2026-1823
- Denominación de glorieta con el nombre de José Roncero Pedro "Pepe Extremadura." BOP-2026-1824



Jueves, 30 de abril de 2026

Ayuntamiento de Carcaboso

Exposición al público de la cuenta general del ejercicio 2025. BOP-2026-1825

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Relación aprobados convocatoria excepcional plaza Terapeuta Ocupacional proceso estabilización empleo temporal. BOP-2026-1826

Ayuntamiento de Ceclavín

Delegación funciones de Alcaldía. BOP-2026-1827

Ayuntamiento de Galisteo

Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Prestación del servicio de Campo de Golf. BOP-2026-1828

Ayuntamiento de Holguera

Convocatoria para la cobertura la plaza de Administrativo por promoción interna. BOP-2026-1829

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

Resolución de terminación del proceso selectivo. Turno de Estabilización. Concurso-oposición. Peón servicio de recogida de residuos sólidos urbanos. BOP-2026-1830

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

Delegación de funciones para celebración de Boda Civil. BOP-2026-1831

Ayuntamiento de Madroñera

Bases para la selección de personal laboral temporal por concurso. BOP-2026-1832

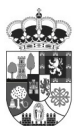
Bases para la constitución de una bolsa de empleo de Administrativo/a por concurso - oposición (personal laboral). BOP-2026-1833

Ayuntamiento de Montehermoso

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 575/2026, MC-19/2026-TRS del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de gasto de distinta área. BOP-2026-1834

Aprobación inicial del expediente n.º 426/2026 de modificación presupuestaria MC-08/2026 suplemento de crédito BOP-2026-1835

Aprobación inicial del Expediente n.º 427/2026, relativa a la BOP-2026-1836



Jueves, 30 de abril de 2026

Modificación Presupuestaria MC-09/2026 Crédito Extraordinario.

Ayuntamiento de Moraleja

EXTRACTO. Bases XI Rally Fotográfico Moraleja, Una Imagen.

BOP-2026-1837

Ayuntamiento de Portaje

Aprobación definitiva de la modificación de créditos n.º 06/2026. Transferencia de créditos entre partidas.

BOP-2026-1838

Ayuntamiento de Riobos

Delegación de competencias para celebración de matrimonio Civil.

BOP-2026-1839

Ayuntamiento de Torre de Don Miguel

Delegación especial de funciones de alcaldía para celebración de matrimonio civil.

BOP-2026-1840

Ayuntamiento de Torreorgaz

Información pública proyecto de construcción Glorieta de acceso a Polígono Industrial en Torreorgaz, Ctra. Ex206.

BOP-2026-1841

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

Declaración responsable Inicio Actividad.

BOP-2026-1842

Declaración Responsable inicio de Actividad.

BOP-2026-1843

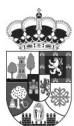
Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Renovación Juez/a de Paz sustituto/a de Talayuela.

BOP-2026-1844



Jueves, 30 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Información Pública de Proyecto Obra 2026-27/041/012 "CC-227, Travesía de Malpartida de Plasencia, CC-250, de EX-A1 a Majadas (CC-251) y CC-254, de Serrejón a Casatejada. Rehabilitación superficial y estructural del firme".

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

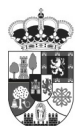
N.º EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN
2026-27/041/012	CC-227, travesía de Malpartida de Plasencia, CC-250, De EX-A1 a Majadas (CC-251) y CC-254, De Serrejón a Casatejada. Rehabilitación superficial y estructural del firme

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

Cáceres, 28 de abril de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Jueves, 30 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concurso-oposición de cuatro plazas de Empleados de Mantenimiento. Nombramiento de funcionarios de carrera.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 28 de abril de 2026, ha dictado la siguiente Resolución

RESUELVE

Primero.- Nombrar funcionarios de carrera para ocupar las plaza de Operarios 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 JOSÉ MANUEL FACUNDO OJALVO, con NIF ***485***. Código de plaza 239.

DON JUAN JOSÉ ÁVILA MERINO, con NIF ***041***. Código de plaza 535.

DON ADOLFO MERIDEÑO GÓMEZ, con NIF ***580***. Código de plaza 192.

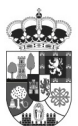
DON RAIMUNDO RODRÍGUEZ FIGUERAS, con NIF ***045***. Código de plaza 5004.

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

DON JOSÉ MANUEL FACUNDO OJALVO, puesto con código 960, con destino en el Complejo Deportivo Provincial.

DON JUAN JOSÉ ÁVILA MERINO, puesto con código 963, con destino en el Complejo Deportivo Provincial.

DON ADOLFO MERIDEÑO GÓMEZ, puesto con código 2764, con destino en el Complejo Deportivo Provincial.



Jueves, 30 de abril de 2026

DON RAIMUNDO RODRÍGUEZ FIGUERAS, puesto con código 5233, con destino en el Complejo Cultural Santa María de Plasencia

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 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, 28 de abril de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Jueves, 30 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concurso-oposición de cuatro plazas de Ordenanzas. Nombramiento de funcionarios/as de carrera.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 28 de abril de 2026, ha dictado la siguiente Resolución:

Primero.- Nombrar funcionarios/as de carrera para ocupar las plazas de Ordenanzas de la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, 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 PEDRO ÁNGEL ROCHA RODRÍGUEZ, con NIF ***250***. Código de plaza 67.

DON JUAN LUIS ROSADO VICHO, con NIF ***166***. Código de plaza 901.

DOÑA AURORA BLANCO SERRANO, con NIF ***738***. Código de plaza 1078.

DOÑA MARÍA PAULA MOLANO ORTEGA, con NIF ***560***. Código de plaza 4921.

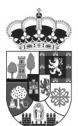
Segundo.- Adscribir con carácter definitivo a los/as funcionarios/as nombrados/as anteriormente a los puestos de trabajo siguientes, conforme a la elección llevada a cabo en función de las puntuaciones totales obtenidas en el proceso de selección:

DON PEDRO ÁNGEL ROCHA RODRÍGUEZ. Código de puesto 2918 con destino en el Área de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial. Edificio Julian Mutillo.

DON JUAN LUIS ROSADO VICHO. Código de puesto 3323 con destino en el Área de Cultura y Deportes. Complejo Deportivo Provincial.

DOÑA DOÑA AURORA BLANCO SERRANO. Código de puesto 1241 en el Área de Cultura y Deportes. Complejo Cultural Santa María.

DOÑA MARÍA PAULA MOLANO ORTEGA. Código de puesto 2849, con destino en el Área de Cultura y Deportes. Complejo Cultural San Francisco.



Jueves, 30 de abril de 2026

Tercero.- 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 tomar posesión de sus destino en el plazo establecido.

Conforme dispone el artículo 13 del Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Junta de Extremadura:

Con carácter excepcional, y siempre que medien razones justificadas, la resolución de la convocatoria podrá determinar la fecha concreta de cese y toma de posesión de todos los adjudicatarios.

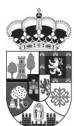
Teniendo en cuenta que los puestos de trabajo de Ordenanzas con códigos 1241 y 2918 quedarán vacantes el día 1 de mayo de 2026, la toma de posesión se producirá en esa fecha.

Cuarto.- 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, 28 de abril de 2026

Alvaro Casas Aviles

SECRETARIO



Jueves, 30 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

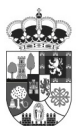
ANUNCIO. Plan mobiliario para EELL con núcleos de población dispersos ejercicio 2026.

NORMAS REGULADORAS DEL PLAN PARA LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS DESTINADOS A ENTIDADES LOCALES MUNICIPALES CON NÚCLEOS DE POBLACIÓN DISPERSOS Y POBLACIÓN INFERIOR A VEINTE MIL HABITANTES DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, EJERCICIO 2026.

PREÁMBULO.

Como antecedente de naturaleza jurídica se invoca el artículo 31 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que la provincia es una Entidad local determinada por la agrupación de Municipios, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines propios y específicos, garantizando los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social, y asegurando la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal. El artículo 36 de la referida Ley determina las competencias atribuidas a las Diputaciones Provinciales, en su condición de entidad a la que le corresponde el gobierno y administración de la provincia, destacándose, entre otras, la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión, asegurando el acceso de la población de la provincia al conjunto de los servicios mínimos de competencia municipal y la mayor eficacia y economía en la prestación de éstos mediante cualesquiera fórmulas de asistencia y cooperación municipal.

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



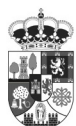
Jueves, 30 de abril de 2026

Por su parte, los municipios tienen definidas sus competencias en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, quienes las ejercerán en los términos fijados por la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

El presente Plan para mobiliario y equipamiento de espacios públicos destinadas a entidades locales municipales con núcleos de población dispersos y población inferior a veinte mil habitantes de la provincia de Cáceres, ejercicio 2026", es conforme a la normativa sobre subvenciones contenida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2026 de la Diputación y la Ordenanza General de Subvenciones, así como a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

NORMATIVA DE APLICACIÓN.

- Orden EHA 3565/2008 por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo.
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
- Disposición Adicional 8ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Cáceres para el 2026.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y modificaciones operadas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.



Jueves, 30 de abril de 2026

- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos.
- Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres.
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

PRIMERA. - OBJETO. ENTIDADES DESTINATARIAS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES. COMPETENCIA.

OBJETO.

El objeto de estas normas reguladoras es establecer las premisas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación para regular la concesión de subvenciones públicas a través de este plan de ayudas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la LGS, los arts. 14 y 21 de la OGS y en la Base 41 de las de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2026, habiéndose previsto que esta subvención se lleve a cabo mediante concesión directa en régimen de convocatoria abierta.

La subvención consistirá en transferencias de capital de la Diputación de Cáceres a las entidades locales municipales con población inferior a 20.000 habitantes y con núcleos de población de dispersos que cuenten con 20 o más habitantes que sean posibles beneficiarias, siendo subvencionables las actuaciones que se detallan en la Norma Sexta de las presentes Normas Reguladoras.

Las presentes ayudas se encuentran recogidas en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, como así se establece en la exposición de motivos y en el Art. 8 de la Ley General de Subvenciones, y asimismo en el Art. 2 de la OGS de la Excm. Diputación de Cáceres.



Jueves, 30 de abril de 2026

ENTIDADES DESTINATARIAS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES.

Se ha establecido el reparto de las ayudas que se refleja en la relación de posibles entidades beneficiarias, que acompaña a estas normas. Dicha relación, contiene a todas las Entidades Locales de la provincia con población inferior a los 20.000 habitantes y con núcleos de población dispersos que cuenten con 20 o más habitantes a fecha 1 de enero de 2025, según el Nomenclátor disponible en la página web del Instituto Nacional de Estadística de España, según consultada efectuada el 1 de abril de 2026, y las asignaciones se han establecido de conformidad con los criterios objetivos que se detallan en la Base Cuarta.

REQUISITOS.

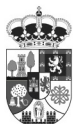
Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las entidades locales de la provincia de Cáceres mencionadas en el párrafo anterior, (de acuerdo con el Nomenclátor disponible en la página web del Instituto Nacional de Estadística), realizada la consulta a fecha 20 de enero de 2026, y siendo los datos disponibles los establecidos por el INE correspondientes al 1 de enero de 2025, y que no se encuentren incurso en causa de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas de acuerdo con el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres.

El cumplimiento de los requisitos para ser beneficiarias por parte de las Entidades Locales citadas, de conformidad con lo establecido en el art. 13 de LGS y en el artículo 7.4 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, podrán ser acreditados mediante Declaraciones Responsables emitidas por los/as Representantes Legales de las Entidades que constan en el Anexo, en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OBLIGACIONES.

Serán obligaciones de las entidades beneficiarias, además de las establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 8 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación, las siguientes:

1. Incluir en el tablón de anuncios, y, en su caso, en la página web municipal, la divulgación de la presente subvención a través de un anuncio en el que aparezca el logotipo de la Diputación, los tipos de gastos objeto de la ayuda y su importe total, manteniendo esta acción publicitaria desde la concesión hasta la fecha de presentación de la justificación dentro del periodo indicado para ello.



Jueves, 30 de abril de 2026

2. Destinar los bienes subvencionados al fin concreto para el cual se conceda la subvención durante un período mínimo de cinco años caso, aplicándoles las medidas de reparación y conservación que sean necesarias para su correcto uso/funcionamiento.

COMPETENCIA.

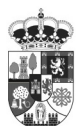
El órgano competente para la concesión de las subvenciones correspondientes a este Plan de ayudas es la Vicepresidenta Segunda de la Diputación Provincial de Cáceres que adoptará la correspondiente resolución relativa a las Entidades Locales beneficiarias.

El órgano encargado de la puesta en marcha y tramitación del presente Plan de Ayudas será la Unidad de Subvenciones adscrita al Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales de la Diputación Provincial.

SEGUNDA. - RÉGIMEN JURÍDICO.

Será de aplicación la Disposición Adicional 8ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones al presente de Plan para la adquisición de mobiliario y equipamiento de espacios públicos destinados a Entidades Locales Municipales con núcleos de población dispersos y población inferior a 20.000 hab, de la provincia de Cáceres, y se seguirá, para ello, el sistema de concesión directa por convocatoria abierta.

Se ha considerado conveniente y oportuna la concesión de estas ayudas mediante el sistema citado, teniendo en cuenta, por una parte que siendo beneficiarias todas las Entidades Locales Municipales de la provincia con población inferior a los 20.000 habitantes que tienen, siempre según la fuente oficial del INe, núcleos de población dispersos con 20 o más habitantes, estando incluidas todas las Entidades que se encuentran en dicha situación, no ha lugar, por tanto, competencia alguna entre ellas y, por otra, que la concesión y tramitación de estas ayudas mediante otro tipo de convocatoria sólo supondría una menor eficacia en la gestión y menor agilidad en la tramitación administrativas de las mismas, y puesto que existen claras causas de interés público y a razones de índole social y económica, esto es el impulso del desarrollo económico del territorio siendo necesario dotar de recursos a las Entidades Municipales que han de atender núcleos de población dispersos que, por su número de habitantes ya tienen unas necesidades reales que atender y dichas necesidades se pretenden atender con la mayor rapidez posible a fin de que los gastos de capital, reviertan en beneficio del territorio y de los/as ciudadanos/as.



Jueves, 30 de abril de 2026

TERCERA. - VIGENCIA.

Las presentes normas regularán todo el procedimiento, que tienen vigencia durante el año 2026 y no podrán ser objeto de prórroga, ni expresa ni tácita.

CUARTA. - FINANCIACIÓN. COMPROMISOS DE LA ENTIDAD CONCEDENTE. SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

FINANCIACIÓN.

El importe total del Plan asciende a 200.000,00 €, destinándose a financiar cualquier gasto de naturaleza de inversión que corresponda a adquisición de equipamiento o mobiliario, según la estructura presupuestaria que incorpora la Orden EHA 3565/2008 por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo y según lo estipulado en la norma Sexta.

- Aplicación presupuestaria: 2026.02.9220.76200 por importe de 200.000,00 €.

La financiación por parte de la Diputación de Cáceres será del 100%.

La cantidad asignada a cada Entidad se ha determinado en función del criterio de población y del número de núcleos de población dispersos con los que cuenta, de acuerdo con el Nomenclátor disponible en la página web del Instituto Nacional de Estadística, realizada la consulta a fecha 20 de enero de 2026, siendo la distribución de los criterios la siguiente:

1) Por el conjunto total del número de habitantes del municipio residentes en las unidades poblacionales singulares distintas del núcleo de población principal de la Entidad Local incluidas en el anexo, de acuerdo con los siguientes tramos:

- a) De 20 a 100 habitantes: 1 punto.
- b) De 101 a 500 habitantes: 2 puntos.
- c) De 501 a 1.000 habitantes: 3 puntos.
- d) De 1.001 habitantes en adelante: 4 puntos.

2) Por cada unidad poblacional singular de más de veinte habitantes, distinta del núcleo de población principal de la Entidad Local incluida en el anexo, 1 punto.

La cuantía asignada a cada municipio ha sido el resultado de multiplicar el total de puntos de cada Entidad por el valor del punto obtenido aplicando la siguiente fórmula:



Jueves, 30 de abril de 2026

Total Consignación Presupuestaria /Total de puntos Plan = Valor del punto.

COMPROMISOS DE LA DIPUTACIÓN.

1º. La Diputación aportará a cada Entidad Local la cantidad fijada en el Anexo como aportación de la Diputación, para dedicarlo a la realización del objeto de la subvención.

2º. Las ayudas previstas tienen carácter prepagable, es decir, el reconocimiento de la obligación será un acto previo a la ejecución de las actividades subvencionadas, por las razones de interés municipal que supone la realización de la actividad en sí misma, y de acuerdo con lo establecido en la base 41, de las de Ejecución del Presupuesto de la Diputación para 2026, y, además no será exigible la prestación de garantía por parte de la Entidad Local, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de Diputación de Cáceres y según previsto en el artículo 42.2 del Reglamento General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

3º. La aportación económica estará destinada a sufragar los gastos de naturaleza de inversión (correspondientes al capítulo 6 de la citada estructura), que consten en la solicitud presentada por la entidad local, y que deberán estar incluidos en alguno de los supuestos previstos en las actividades subvencionables (Norma 6ª). La Diputación anticipará a la Entidad Local el total de la cantidad fijada como aportación de la Diputación en la relación de entidades beneficiarias, tras la presentación de la correspondiente solicitud en el modelo facilitado.

4º. En ningún caso, la cantidad concedida podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones públicas o entes públicos o privados, superen el coste efectivo de la actividad.

5º. El abono se realizará una vez que la Entidad Local haya presentado completa y correctamente su solicitud, como indicado en el apartado "Sistema de Tramitación" de esta Norma 4ª y, en cualquier caso, la documentación que se le requiera a efectos de subsanación de la solicitud.

6º. La Diputación atenderá a las medidas de difusión pública precisas para garantizar la publicidad de la presente ayuda económica.

7º. La Diputación de Cáceres pondrá a disposición de las entidades beneficiarias las presentes normas, a los efectos de su debido conocimiento, así como los correspondientes documentos necesarios para la tramitación de la ayuda en la dirección de la sede electrónica indicada a continuación.



Jueves, 30 de abril de 2026

SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

El presente Plan se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es:

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

El plazo para la presentación de la solicitud será de 1 mes a partir de la apertura de la sede telemática, que tendrá lugar al día siguiente de la publicación del extracto de estas Normas Regulatoras en el correspondiente Boletín Oficial de la Provincia. De no proceder a la presentación de dicha solicitud en el plazo establecido se entenderá que la Entidad desiste de su derecho a la percepción de la subvención que pudiera otorgársele.

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

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

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres firmadas electrónicamente, mediante alguno de los sistemas de firma electrónica basados en certificados para garantizar la identificación de los solicitantes, y en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

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

QUINTA. - COMPROMISOS A ASUMIR POR LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Serán beneficiarias las Entidades locales de la provincia que, cumpliendo los requisitos mencionados en la Norma Cuarta, han sido incorporadas a la distribución sustantiva del Plan.

Las Entidades Locales, incluidas en la relación, se comprometen a desarrollar las actuaciones necesarias para la ejecución plena de la actividad o inversión subvencionada, descritas en la



Jueves, 30 de abril de 2026

documentación a aportar y cumplir las obligaciones contenidas en la Norma Primera. Obligaciones y, además, deberán:

1º. Llevar a cabo la inversión para la que soliciten subvención, en los términos de la solicitud presentada.

En el caso de que concurriesen circunstancias por las que fuera necesario modificar el objeto subvencionado, una vez concedida la subvención, la Entidad deberá comunicar a través de la sede electrónica dicha eventualidad, con antelación suficiente para obtener, en su caso, la correspondiente autorización, y acreditando la necesidad de dicho cambio para su ejecución. Los cambios solicitados podrán ser autorizados siempre que no conlleven una alteración del objeto subvencionado, mediante Resolución de la Vicepresidencia Segunda.

2º. Facilitar el seguimiento de la ejecución de la actividad a la Diputación, que podrá inspeccionar y recabar la información que corresponda, con el fin de asegurarse del cumplimiento del fin al cual se destina la subvención.

3º. Antes del abono de la subvención, deberá presentar la correspondiente solicitud en sede telemática y, los documentos que se requieran al efecto.

4º. La Entidad Local queda expresamente sometida al control financiero fijado en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como a lo dispuesto en el Reglamento que desarrolla dicha Ley, y a la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación.

5º. La Entidad Local deberá disponer de un sistema general contable adecuado a la legislación vigente, así como de los documentos, libros, registros y programas informáticos que faciliten y garanticen el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

6º. Sin perjuicio de las declaraciones o justificaciones presentadas, la Entidad Local Menor queda obligada a comunicar a la Diputación la obtención de otras subvenciones o ayudas que financien la actividad objeto de este a ayuda, tan pronto como se conozca, y, en todo caso, con anterioridad a la presentación de la justificación.

7º. Las subvenciones de esta convocatoria serán compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad, teniendo en cuenta que el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones



Jueves, 30 de abril de 2026

SEXTA. - GASTOS SUBVENCIONABLES. EXCLUSIONES. EJECUCIÓN: PLAZO Y PRÓRROGA. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN: DOCUMENTACIÓN, PLAZO Y PRÓRROGA.

GASTOS SUBVENCIONABLES.

Las Entidades locales destinarán la subvención a financiar los gastos de inversión que establezcan en su solicitud, de acuerdo con las prescripciones establecidas en las presentes normas.

Tendrán la consideración de subvencionables los gastos de inversión realizados por las entidades beneficiarias, que sean imputables al capítulo 6 (inversiones reales) en lo referido a la adquisición de bienes de naturaleza inventariable, de acuerdo con la estructura de gastos establecida en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, excepto los excluidos en el apartado siguiente.

Para tener la condición de subvencionables, los gastos deberán ser todos de nueva adquisición, realizados en 2026 y reunir al menos una de las siguientes características:

- a) Que no sean bienes fungibles.
- b) Que tengan una duración previsiblemente superior al ejercicio presupuestario.
- c) Que sean susceptibles de inclusión en inventario.

A título indicativo, será subvencionable con cargo a este Plan la adquisición de los siguientes bienes inventariables:

- Mobiliario y enseres para dependencias: mobiliario de despachos, mobiliario y enseres de casas de cultura, velatorios, residencias sociales, servicios médicos y asistenciales, deportivos y otros de similar naturaleza, así como electrodomésticos para los servicios municipales que lo requieran, y otros similares.
- Mobiliario para espacios públicos: bancos, papeleras, farolas, elementos para parques infantiles, elementos para parques de mayores, y otros similares.
- Material de protección civil y prevención de incendios: Bocas de riego, mangueras homologadas, motosierras, desbrozadoras, motobombas, carretillas, escaleras, señales, megáfonos portátiles, batesuegos, extintores, gorguis (herramientas multifunción), azadas, palas, picos, vallas, mochilas extintoras, equipos de respiración de emergencia, cascos de bombero, conjunto de intervención para incendios forestales, indumentarias y cualquier otro elemento de carácter inventariable (no fungible) relacionado con la



Jueves, 30 de abril de 2026

- protección civil y protección de incendios y otros similares.
- Material informático y audiovisual: ordenadores, pizarras electrónicas, equipos de sonido, proyectores de imagen, y otros similares.

EXCLUSIONES.

No se considerarán subvencionables los gastos de naturaleza distinta a los señalados en el apartado anterior. En concreto, se excluyen expresamente los gastos imputables a capítulo 6 referidos a obras de infraestructura, adquisición de terrenos o bienes naturales y los de adquisición o construcción de edificios o instalaciones.

EJECUCIÓN.

PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del Plan será desde el 1 enero hasta el 31 de diciembre de 2026.

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

PRÓRROGA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.

Sólo podrá solicitarse prórroga del plazo de ejecución cuando al tratarse de un gasto a realizar mediante adjudicación de contrato, este no haya podido adjudicarse en tiempo y forma por causas no imputables a la Administración. Para ello deberá solicitar la prórroga del plazo de ejecución antes del 15 de diciembre del 2026 en cualquier caso.

La prórroga a conceder no podrá exceder del plazo de 6 meses.

JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

La Entidad Local beneficiaria de esta subvención, asume el compromiso de justificar ante el órgano gestor, esto es, la Unidad de Subvenciones, Dirección de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales de la Diputación, la cantidad subvencionada sin perjuicio del control financiero que pueda realizarse por parte de la Intervención Provincial en los términos del Plan Anual de Control Financiero vigente.

A efectos de justificación, la Entidad Local deberá presentar la documentación requerida en la Sede Electrónica, que incluye:



Jueves, 30 de abril de 2026

1) La cuenta justificativa con aportación de certificado de Secretario/a-Interventor/a, de acuerdo con lo establecido en el artículo 72.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta la naturaleza de la presente subvención y, cuyo contenido se cumplimentará siguiendo las indicaciones del formulario establecido en la sede electrónica al efecto.

2) Asimismo se acreditará el cumplimiento de la obligación de publicidad mediante la aportación de Certificado emitido por el/la Secretario/a - Interventor/a con el VºBº del/la Alcalde/sa en el que se haga constar que se ha expuesto el anuncio relativo a la concesión de la subvención con los requisitos y durante el periodo indicado en la Norma Primera relativa a las Obligaciones, letra a) de las presentes Normas, en algunos de los lugares señalados en la misma.

3) Documentación gráfica de los elementos adquiridos objeto de la subvención.

La Entidad local menor incluirá en las estadísticas, encuestas y recogidas de datos que pudiera llevar a cabo, la variable sexo, especificando número de hombres y mujeres, en virtud de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y, aportará tales datos a la Diputación a fin de seguir los criterios generales de su artículo 14, el primero de los cuales es el compromiso con la efectividad del derecho constitucional de igualdad entre mujeres y hombres.

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo de justificación finalizará el 25 de febrero de 2027.

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

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación Provincial de Cáceres requerirá a la entidad beneficiaria para que la presente en un plazo improrrogable de 15 días, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio), sin perjuicio de aplicar las sanciones



Jueves, 30 de abril de 2026

que estén establecidas para este tipo de incumplimientos.

La falta de justificación en los citados plazos podrá conllevar la pérdida al derecho a la subvención dando lugar al inicio del procedimiento de reintegro de la subvención, conforme a lo establecido en la norma reguladora SÉPTIMA de este Plan y sin perjuicio del inicio de expediente sancionador y de responsabilidad administrativa, según los artículos 67 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, 102 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

PRÓRROGA DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

Las entidades beneficiarias podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada en Diputación con antelación suficiente antes del término de su correspondiente plazo inicial a fin de que se pueda resolver en plazo. La Diputación, a la vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación, en las condiciones establecidas en el artículo 70 del Reglamento de la LGS y 32 de la LPACAP.

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

SÉPTIMA. - INFRACCIONES Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS.

INFRACCIONES.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en los artículos 56 a 58 de la LGS, y el régimen y graduación de sanciones será el establecido en el capítulo II del título IV de la referida ley.

SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

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



Jueves, 30 de abril de 2026

OCTAVA. - REINTEGROS: PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS Y DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA. RÉGIMEN SANCIONADOR.

PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.

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

La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Vicepresidencia Segunda de la Diputación Provincial de Cáceres.

CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS.

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

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

- a) Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- b) Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- c) Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud.
 - c.1) En este caso, para determinar el grado de incumplimiento parcial, se considerará que el cumplimiento por el/a beneficiario/a se aproxima significativamente al cumplimiento total, cuando se haya ejecutado un 50 % del



Jueves, 30 de abril de 2026

proyecto/presupuesto subvencionado. En estos casos procederá la devolución de la subvención en cuanto a la parte no ejecutada.

c.2) Procederá el reintegro total de la subvención concedida, cuando el proyecto/presupuesto subvencionado se ejecute en un porcentaje inferior al 50 %.

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

e) Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar: 100%.

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

g) Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión. Porcentaje a reintegrar: 5%.

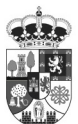
DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

No obstante, el artículo 90 del RLGS posibilita al beneficiario a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente. Procederá acompañar el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación Provincial de Cáceres ES68.2103.7412.2600.3000.4395. Esta opción voluntaria eximiría de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

En todo caso, cuando se lleve a cabo una devolución voluntaria, en el concepto de la transferencia se hará constar el código DIR3 correspondiente al órgano gestor de las subvenciones, Unidad de Subvenciones, que figura a continuación: LA0009148.

RÉGIMEN SANCIONADOR.

De acuerdo con lo establecido en el art. 44 de la Ordenanza General de Subvenciones, el régimen sancionador en materia de subvenciones concedidas por la Diputación será el previsto en el Título IV de la LGS.



Jueves, 30 de abril de 2026

Corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno Provincial, en alguno de sus miembros o en cualesquiera otros Diputados o Diputadas.

Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

NOVENA. - INTERPRETACIÓN Y JURISDICCIÓN.

INTERPRETACIÓN.

Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes Normas y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente la Vicepresidencia Segunda, que queda autorizada para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

JURISDICCIÓN.

Se hace constar que el presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante la Vicepresidencia Segunda de la Diputación de Cáceres, 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, 29 de abril de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

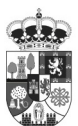
N.º 0081

Jueves, 30 de abril de 2026

anexo

ANEXO.- UNIDADES POBLACIONALES DE 20 O MÁS HABITANTES

datos disponibles en INE a 1 de abril de 2026 correspondientes a 1 de enero 2025		HABITANTES	Hombres	Mujeres	TOTAL HABITANTES (sin núcleo ppal)	TOTAL UN. POBLACS. (sin núcleo ppal)	PUNTAJACIÓN POR HABITANTES	PUNTAJACIÓN POR UNIDADES POBLACIONALES	TOTAL PUNTAJACIÓN	SUBVENCIÓN A PERCIBIR EN MOBILIARIO NÚCLEOS DE POBLACIÓN DISPERSOS
Municipio	Unidad Poblacional									
Alagón del Río	RINCÓN (EL)	81	43	38	81	1	1	1	2	3.389,83 €
	ESTORNINGS	24	15	9	24	1	1	1	2	3.389,83 €
Alcántara	CALERA (LA)	54	24	30	115	2	2	2	4	6.779,66 €
	PANTANO DE CÚJARA	61	32	29						
Belvis de Monroy	CASAS DE BELVIS	304	157	147	304	1	2	1	3	5.084,75 €
	CABAÑAS DEL CASTILLO	32	16	16						
Cabañas del Castillo	RETAMOSA	77	40	37	162	3	2	3	5	8.474,58 €
	SOLANA	53	29	24						
Caminomorisco	ARROLOBOS	117	53	64						
	CAMBRÓN	20	9	11						
	CAMBRONCINO	187	92	95	411	5	2	5	7	11.864,40 €
	HUERTA RIOMALO DE ABAJO	39	20	19						
Campo Lugar	PIZARRO	377	185	192	377	1	2	1	3	5.084,75 €
	GRIMALDO	75	39	36	75	1	1	1	2	3.389,83 €
Carcaboso	VALDERROSA	40	21	19	40	1	1	1	2	3.389,83 €
	PEDRO-MUÑOZ	57	31	26						
Casar de Palomero	RIVERA OVEJA	59	30	29	116	2	2	2	4	6.779,66 €
	CARABUSINO	29	21	18						
Casares de las Hurdes	CASARUBIA	23	14	9						
	HERAS	25	12	13	242	5	2	5	7	11.864,40 €
	HUETRE (LA)	123	68	55						
	ROBLEDO	32	12	20						
Casatejada	BALDIO	23	17	6	23	1	1	1	2	3.389,83 €
	PUEBLA DE ARGEME	649	338	311	1041	2	4	2	6	10.169,49 €
Coria	RINCÓN DEL OBISPO	392	202	190						
	BATIAN (EL)	792	406	386	1149	2	4	2	6	10.169,49 €
	VALRIO	357	175	182						
Ladrillar	CABEZO	42	22	20	101	2	2	2	4	6.779,66 €
	MESTAS (LAS)	59	34	25						
Malpartida de Plasencia	PALAZUELO-EMPALME	31	17	14	31	1	1	1	2	3.389,83 €
Majadas	ALONSO DE OJEDA	318	160	158	609	2	3	2	5	8.474,58 €
	CASAR DE MAJADAS	291	145	146						
	ACETUNILLA	70	33	37						
Nufomoral	ASEGUR	79	41	38						
	CEREZAL	118	63	55						
	FRAGOSA	129	70	59	914	8	3	8	11	18.644,07 €
	GASCO (EL)	102	61	41						
	MARTILANDRÁN	110	63	47						
	RUBIACO	73	44	29						
	VEGAS DE CORIA	233	127	106						
Pinofrankueado	CASTILLO	70	37	33	454	8	2	8	10	16.949,15 €
	ERIAS	45	26	19						
	HORCAJO	55	29	26						
	MESEGAL	33	17	16						
	MUELA	60	33	27						
	OVEJUELA	69	39	30						
	ROBLEDO	44	23	21						
Santa Cruz de Paniagua	SALGEDA	74	40	34	34	1	1	1	2	3.389,83 €
	BRONCO (EL)	34	20	14						
Talayuela	BARQUILLA (LA)	305	183	122						
	BARQUILLA DE PINARES	265	138	127	892	3	3	3	6	10.169,49 €
	SANTA MARÍA DE LAS LOMAS	322	169	153						
Toril	HERGULUELA (LA)	37	26	11	37	1	1	1	2	3.389,83 €
Torrejuncillo	VALDENCIN	331	178	153	331	1	2	1	3	5.084,75 €
Trujillo	BIELÉN	245	124	121						
	HUERTAS DE LA MAGDALENA	97	53	44	387	3	2	3	5	8.474,58 €
	PAGO DE SAN CLEMENTE	45	19	26						
Valencia de Alcántara	ALCORNEO	30	18	12						
	ACEÑA DE LA BORREGA (LA)	130	67	63						
	CASINAS (LAS)	119	62	57						
	ESTACIÓN FERROCARRIL	69	32	37						
	FONTANERA (LA)	91	53	38	858	10	3	10	13	22.033,90 €
	HUERTAS DE CAÑSA (LAS)	178	94	84						
	JOLA	27	14	13						
	LANCHUELAS (LAS)	85	50	35						
PINO (EL)	83	42	41							
SAN PEDRO DE LOS MAJARRETES	52	28	24							
TOTAL 25 EELL		8808	4622	4186	8808	68	50	68	118	200.000,00 €



Jueves, 30 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Plan para la contratación de personal administrativo destinado a entidades locales municipales con núcleos de población dispersos y población inferior a veinte mil habitantes, ejercicio 2026.

PREÁMBULO.

Como antecedente de naturaleza jurídica se invoca el artículo 31 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que la provincia es una Entidad local determinada por la agrupación de Municipios, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines propios y específicos, garantizando los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social, y asegurando la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal. El artículo 36 de la referida Ley determina las competencias atribuidas a las Diputaciones Provinciales, en su condición de entidad a la que le corresponde el gobierno y administración de la provincia, destacándose, entre otras, la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión, asegurando el acceso de la población de la provincia al conjunto de los servicios mínimos de competencia municipal y la mayor eficacia y economía en la prestación de éstos mediante cualesquiera fórmulas de asistencia y cooperación municipal.

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

Por su parte, los municipios tienen definidas sus competencias en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, quienes las ejercerán en los términos fijados por la legislación del

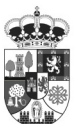


Jueves, 30 de abril de 2026

Estado y de las Comunidades Autónomas. El presente Plan para contratación de personal administrativo destinado a entidades locales municipales con núcleos de población dispersos y población inferior a veinte mil habitantes de la provincia de Cáceres, ejercicio 2026”, es conforme a la normativa sobre subvenciones contenida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2026 de la Diputación y la Ordenanza General de Subvenciones, así como a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Orden EHA 3565/2008 por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo.
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
- Disposición Adicional 8ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Cáceres para el 2026.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y modificaciones operadas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos.
- Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres.
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.



Jueves, 30 de abril de 2026

- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

PRIMERA.- OBJETO. ENTIDADES DESTINATARIAS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES. COMPETENCIA.

OBJETO

El objeto de estas normas reguladoras es establecer las premisas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación para regular la concesión de subvenciones públicas a través de este plan de ayudas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la LGS, los arts 14 y 21 de la OGS y en la Base 41 de las de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2026, habiéndose previsto que está subvención se lleve a cabo mediante concesión directa en régimen de convocatoria abierta.

La subvención consistirá en transferencias corrientes de la Diputación de Cáceres a las entidades locales con núcleos de población de dispersos de 20 o más habitantes que sean beneficiarias, siendo subvencionables las actuaciones que se detallan en la Norma Sexta de las presentes Normas Reguladoras.

Las presentes ayudas se encuentran recogidas en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, como así se establece en la exposición de motivos y en el Art. 8 de la Ley General de Subvenciones, y asimismo en el Art. 2 de la OGS de la Excm. Diputación de Cáceres

ENTIDADES DESTINATARIAS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES.

Se ha establecido el reparto de las ayudas que se refleja en la relación de posibles entidades beneficiarias, que acompaña a estas normas. Dicha relación, contiene a todas las Entidades Locales de la provincia con población inferior a los 20.000 hab y con núcleos de población dispersos con 20 o más habitantes, a fecha 1 de enero de 2025, según el Nomenclátor disponible en la página web del Instituto Nacional de Estadística de España, según consultada efectuada el 1 de abril de 2026, y las asignaciones se han establecido de conformidad con los criterios objetivos que se detallan en la Base Cuarta.

REQUISITOS.- Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las entidades locales de la provincia de Cáceres mencionadas en el párrafo anterior, (de acuerdo con el Nomenclátor disponible en la página web del Instituto Nacional de Estadística), realizada la consulta a fecha 1 de abril de



Jueves, 30 de abril de 2026

2026, y siendo los datos disponibles los establecidos por el INE correspondientes al 1 de enero de 2025, y que no se encuentren incursas en causa de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas de acuerdo con el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres.

El cumplimiento de los requisitos para ser beneficiarias por parte de las Entidades Locales citadas, de conformidad con lo establecido en el art. 13 de LGS y en el artículo 7.4 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, podrán ser acreditados mediante Declaraciones Responsables emitidas por los/as Representantes Legales de las Entidades que constan en el Anexo, en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OBLIGACIONES

Serán obligaciones de las entidades beneficiarias, además de las establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 8 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación, las siguientes:

- a. Haber realizado o realizar la/s contratación/es para la/s que soliciten subvención, en los términos de la solicitud presentada.

En el caso de que concurren circunstancias por las que fuera necesario modificar las contrataciones inicialmente indicadas, una vez concedida la subvención, la Entidad deberá comunicar a través de la sede electrónica dicha eventualidad, con antelación suficiente para obtener, en su caso, la correspondiente autorización, y acreditando la necesidad de dicho cambio para su ejecución. Los cambios solicitados podrán ser autorizados siempre que no conlleven una alteración del objeto subvencionado, mediante Resolución de la Vicepresidencia Segunda.

- b. Adoptar las medidas de difusión necesarias para dar publicidad a la ayuda concedida. Para ello, deberán exponer anuncio, bien en el tablón de anuncios de la Entidad y/o, en la página web de la Entidad Local, que deberá estar expuesto desde la Concesión de la subvención hasta la finalización del periodo de ejecución, esto es, la fecha de finalización del contrato. Dicho anuncio deberá contener, al menos, referencia a la denominación del Plan, importe concedido, entidad beneficiaria que recibe la subvención y logotipo de la Diputación.



Jueves, 30 de abril de 2026

COMPETENCIA

El órgano competente para la concesión de las subvenciones correspondientes a este Plan de ayudas es la Vicepresidenta Segunda de la Diputación Provincial de Cáceres que adoptará la correspondiente resolución relativa a las Entidades Locales beneficiarias.

El órgano encargado de la puesta en marcha y tramitación del presente Plan de Ayudas será la Unidad de Subvenciones adscrita al Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales de la Diputación Provincial.

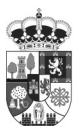
SEGUNDA. - RÉGIMEN JURÍDICO.

Será de aplicación la Disposición Adicional 8.^a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones al presente Plan para la contratación de personal administrativo destinado a Entidades Locales Municipales con núcleos de población dispersos y población inferior a 20.000 hab, de la provincia de Cáceres y se seguirá, para ello, el sistema de concesión directa por convocatoria abierta.

Se ha considerado conveniente y oportuna la concesión de estas ayudas mediante el sistema citado, teniendo en cuenta, por una parte que siendo beneficiarias todas las Entidades Locales Municipales de la provincia con población inferior a los 20.000 habitantes que tienen, siempre según la fuente oficial del INE, núcleos de población dispersos con 20 o más habitantes, estando incluidas todas las Entidades que se encuentran en dicha situación, no ha lugar, por tanto, competencia alguna entre ellas y, por otra, que la concesión y tramitación de estas ayudas mediante otro tipo de convocatoria sólo supondría una menor eficacia en la gestión y menor agilidad en la tramitación administrativas de las mismas, puesto que existen claras causas de interés público y razones de índole social y económica, esto es el impulso del desarrollo económico del territorio siendo necesario dotar de recursos a las Entidades Municipales que han de atender núcleos de población dispersos que, por su número de habitantes tienen unas necesidades reales que atender y dichas necesidades se pretenden atender con la mayor rapidez posible a fin de que los gastos corrientes, reviertan en beneficio del territorio y de los ciudadanos.

TERCERA. - VIGENCIA.

Las presentes normas regularán todo el procedimiento, que tienen vigencia durante el año 2026 y no podrán ser objeto de prórroga, ni expresa ni tácita.



Jueves, 30 de abril de 2026

CUARTA. - FINANCIACIÓN. COMPROMISOS DE LA ENTIDAD CONCEDENTE. SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

FINANCIACIÓN

El importe total del Plan asciende a 400.000,00 €, destinándose a financiar los gastos de naturaleza corriente correspondientes a la contratación de personal (Cap I), según la estructura presupuestaria que incorpora la Orden EHA 3565/2008 por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo y según lo estipulado en la norma Sexta.

- Aplicación presupuestaria: 2026.02.9220.46224 por importe de 400.000,00 €.

La financiación por parte de la Diputación de Cáceres será del 100%.

La cantidad asignada a cada Entidad se ha determinado en función del criterio de población y del número de núcleos de población dispersos con los que cuenta, de acuerdo con el Nomenclátor disponible en la página web del Instituto Nacional de Estadística, realizada la consulta a fecha 1 de abril de 2026, siendo la distribución de los criterios la siguiente:

1) Por el conjunto total del número de habitantes del municipio residentes en las unidades poblacionales singulares distintas del núcleo de población principal de la Entidad Local incluidas en el anexo, de acuerdo con los siguientes tramos:

- a. De 20 a 100 habitantes: 1 punto.
- b. De 101 a 500 habitantes: 2 puntos.
- c. De 501 a 1.000 habitantes: 3 puntos.
- d. De 1.001 habitantes en adelante: 4 puntos.

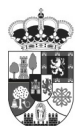
2) Por cada unidad poblacional singular de más de veinte habitantes, distinta del núcleo de población principal de la Entidad Local incluida en el anexo, 1 punto.

La cuantía asignada a cada municipio ha sido el resultado de multiplicar el total de puntos de cada Entidad por el valor del punto obtenido aplicando la siguiente fórmula

Total Consignación Presupuestaria / Total de puntos Plan = Valor del punto.

COMPROMISOS DE LA DIPUTACIÓN.

1º. La Diputación aportará a cada Entidad Local la cantidad fijada en el Anexo como aportación de la Diputación, para dedicarlo a la realización del objeto de la subvención.



Jueves, 30 de abril de 2026

2º. Las ayudas previstas tienen carácter prepagable, es decir, el reconocimiento de la obligación será un acto previo a la ejecución de las actividades subvencionadas, por las razones de interés municipal que supone la realización de la actividad en sí misma, y de acuerdo con lo establecido en la base 41, de las de Ejecución del Presupuesto de la Diputación para 2026, y, además no será exigible la prestación de garantía por parte de la Entidad Local, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de Diputación de Cáceres y según previsto en el artículo 42.2 del Reglamento General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

3º. La aportación económica estará destinada a sufragar los gastos de naturaleza corriente (correspondientes al capítulo 1 de la citada estructura), que consten en la solicitud presentada por la entidad local, y que deberán estar incluidos en alguno de los supuestos previstos en las actividades subvencionables (Norma 6ª). La Diputación anticipará a la Entidad Local el total de la cantidad fijada como aportación de la Diputación en la relación de entidades beneficiarias, tras la presentación de la correspondiente solicitud en el modelo facilitado.

4º. En ningún caso, la cantidad concedida podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones públicas o entes públicos o privados, superen el coste efectivo de la actividad.

5º. El abono se realizará una vez que la Entidad Local haya presentado completa y correctamente su solicitud, como indicado en el apartado "Sistema de Tramitación" de esta Norma 4ª y, en cualquier caso, la documentación que se le requiera a efectos de subsanación de la solicitud.

6º. La Diputación atenderá a las medidas de difusión pública precisas para garantizar la publicidad de la presente ayuda económica.

7º. La Diputación de Cáceres pondrá a disposición de las entidades beneficiarias las presentes normas, a los efectos de su debido conocimiento, así como los correspondientes documentos necesarios para la tramitación de la ayuda en la dirección de la sede electrónica indicada a continuación.

SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

El presente Plan se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es:



Jueves, 30 de abril de 2026

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

El plazo para la presentación de la solicitud será de 1 mes a partir de la apertura de la sede telemática, que tendrá lugar al día siguiente de la publicación del extracto de estas Normas Reguladoras en el correspondiente Boletín Oficial de la Provincia. De no proceder a la presentación de dicha solicitud en el plazo establecido se entenderá que la Entidad desiste de su derecho a la percepción de la subvención que pudiera otorgársele.

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

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

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres firmadas electrónicamente, mediante alguno de los sistemas de firma electrónica basados en certificados para garantizar la identificación de los solicitantes, y en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

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

QUINTA. - COMPROMISOS A ASUMIR POR LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Serán beneficiarias las Entidades locales de la provincia que, cumpliendo los requisitos mencionados en la Norma Primera, han sido incorporadas a la distribución sustantiva del Plan.

Las Entidades Locales, incluidas en la relación, se comprometen a desarrollar las actuaciones necesarias para la ejecución plena de la actividad subvencionada, descritas en la documentación a aportar y cumplir las obligaciones contenidas en la Norma Primera. Obligaciones y, además, deberán:

1º. Facilitar el seguimiento de la ejecución de la actividad a la Diputación, que podrá inspeccionar y recabar la información que corresponda, con el fin de asegurarse del cumplimiento del fin al cual se destina la subvención.



Jueves, 30 de abril de 2026

2º. Antes del abono de la subvención, deberá presentar la correspondiente solicitud en sede telemática y, los documentos que se requieran al efecto.

3º Comunicar el inicio del/de los contrato/s mediante Certificación emitida por el/la Secretario/a-Interventor/a en el que se indique la FECHA DE COMIENZO DEL CONTRATO Y FECHA DE FINALIZACIÓN. Dicha Certificación deberá hacerse a través de la sede electrónica en fase de ejecución.

4º La Entidad Local queda expresamente sometida al control financiero fijado en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como a lo dispuesto en el Reglamento que desarrolla dicha Ley, y a la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación.

5º. La Entidad Local deberá disponer de un sistema general contable adecuado a la legislación vigente, así como de los documentos, libros, registros y programas informáticos que faciliten y garanticen el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

6º. Sin perjuicio de las declaraciones o justificaciones presentadas, la Entidad Local queda obligada a comunicar a la Diputación la obtención de otras subvenciones o ayudas que financien la actividad objeto de este a ayuda, tan pronto como se conozca, y, en todo caso, con anterioridad a la presentación de la justificación.

7º. Las subvenciones de esta convocatoria serán compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad, teniendo en cuenta que el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

SEXTA. - GASTOS SUBVENCIONABLES. EJECUCIÓN: DOCUMENTACION, PLAZOS Y PRÓRROGA. PLAZO DE ELIGIBILIDAD. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN: DOCUMENTACIÓN, PLAZO Y PRÓRROGA.

GASTOS SUBVENCIONABLES

Serán gastos subvencionables las retribuciones íntegras y cotizaciones a la Seguridad Social del personal que ya estuviera contratado en régimen laboral a 1 de enero de 2026 o de nueva contratación que sean susceptibles de imputación al capítulo I del Presupuesto de Gastos de la Entidad, conforme a la Orden 3565/2008, por el que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, y su modificación mediante la Orden HAP/419/2014, incluidos por el Ayuntamiento en la documentación aportada.



Jueves, 30 de abril de 2026

Serán asimismo subvencionables los gastos derivados de eventuales sustituciones que se pudiesen producir por baja del/de las personas trabajadoras contratadas con cargo a esta subvención.

La Entidad llevará a cabo dichas contrataciones de conformidad con la legislación vigente y, en especial, la reforma laboral dispuesta por el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, responsabilizándose en exclusiva de todas las actuaciones realizadas y de los efectos que produzcan.

El centro de trabajo no deberá estar ubicado necesariamente en el núcleo de población disperso, pudiendo desarrollarse las tareas por parte del personal subvencionado con cargo a estas ayudas en el centro dispuesto a tal efecto por el Ayuntamiento, pero siempre teniendo en cuenta que las tareas administrativas deberán realizarse en relación con y/o a favor de las personas habitantes del núcleo o núcleos de población separados que dependan de la Entidad Local Beneficiaria.

EJECUCIÓN

DOCUMENTACIÓN

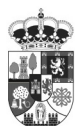
De conformidad con lo establecido en la NORMA QUINTA, APARTADO 3º, las Entidades Locales Beneficiarias de las presentes ayudas deberán comunicar el inicio del/de los contrato/s mediante Certificación emitida por el/la Secretario/a-Interventor/a en el que se indique la FECHA DE COMIENZO DEL CONTRATO Y FECHA DE FINALIZACIÓN. Dicha Certificación deberá hacerse a través de la sede electrónica en fase de ejecución.

Es imprescindible presentar esta certificación ANTES DEL INICIO DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN, a fin de que pueda procederse a la comprobación de la justificación que deberá ser acorde a lo manifestado en dicho Certificado.

PLAZO DE EJECUCIÓN

1) Para las contrataciones ya existentes, esto es, las realizadas con anterioridad al 1 de enero de 2026, se entenderá por plazo de ejecución, el plazo de realización de las actividades administrativas y este estará COMPRENDIDO entre el 1 de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2026.

2) En caso de tratarse de nuevas contrataciones se entenderá por plazo de ejecución, el plazo de que dispone la Entidad beneficiaria para realizar la contratación de la/s persona/s que lleven



Jueves, 30 de abril de 2026

a cabo las actividades administrativas, así como el plazo de duración del contrato. El plazo de ejecución, por tanto, se extenderá entre el 1 de enero de 2026 y el 30 de junio de 2027.

La fecha límite para iniciar la/s contrataciones será el 31 de diciembre de 2026.

Tal y como se recoge en la Base 19 de las de Ejecución del Presupuesto 2026, se ha establecido que las contrataciones puedan abarcar dos anualidades debido a que puede ser necesario contratar personal a finales de la presente anualidad, personal que deba seguir desarrollando las actividades en la anualidad siguiente como consecuencia de los servicios a prestar por el municipio.

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

PRÓRROGA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

No se podrá solicitar prórroga del plazo de ejecución. En cualquier caso, la Diputación Provincial de Cáceres podrá ampliar de oficio el plazo de ejecución de las ayudas, mediando causas objetivas, que deberá motivar

PLAZO DE ELEGIBILIDAD

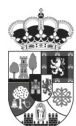
El plazo de elegibilidad de los gastos, INDEPENDIENTEMENTE DE QUE SE TRATE DE CONTRATACIONES YA EXISTENTES O DE NUEVAS CONTRATACIONES será de máximo 12 meses.

En el caso de las nuevas contrataciones el plazo se contará desde la fecha de inicio del contrato y, teniendo en cuenta que las contrataciones deberán iniciarse durante el ejercicio 2026, teniendo como fecha límite el 31 de diciembre, se admitirán gastos como, máximo hasta el 30 junio de 2027. No podrán imputarse gastos generados con posterioridad a dicha fecha.

JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

DOCUMENTACIÓN

La Entidad Local beneficiaria de esta subvención, asume el compromiso de justificar ante el órgano gestor, esto es, la Unidad de Subvenciones, Dirección de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales de la Diputación, la cantidad subvencionada sin perjuicio del control financiero que pueda realizarse por parte de la Intervención Provincial en los términos del Plan Anual de Control Financiero vigente.



Jueves, 30 de abril de 2026

A efectos de justificación, la Entidad Local deberá presentar la documentación requerida en la Sede Electrónica, que incluye:

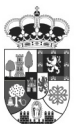
1) La cuenta justificativa con aportación de certificado de Secretario/a-Interventor/a, de acuerdo con lo establecido en el artículo 72.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta la naturaleza de la presente subvención y, cuyo contenido se cumplimentará siguiendo las indicaciones del formulario establecido en la sede electrónica al efecto.

2) Asimismo se acreditará el cumplimiento de la obligación de publicidad mediante la aportación de Certificado emitido por el/la Secretario/a – Interventor/a con el VºBº del/la Alcalde/sa en el que se haga constar que se ha expuesto el anuncio relativo a la concesión de la subvención con los requisitos y durante el periodo indicado en la Norma Primera, obligaciones, letra b) de las presentes Normas, en algunos de los lugares señalados en la misma.

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

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación Provincial de Cáceres requerirá a la entidad beneficiaria para que la presente en un plazo improrrogable de 15 días, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio), sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos.

La falta de justificación en los citados plazos podrá conllevar la pérdida al derecho a la subvención dando lugar al inicio del procedimiento de reintegro de la subvención, conforme a lo establecido en la norma reguladora SÉPTIMA de este Plan y sin perjuicio del inicio de expediente sancionador y de responsabilidad administrativa, según los artículos 67 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, 102 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.



Jueves, 30 de abril de 2026

La Entidad local menor incluirá en las estadísticas, encuestas y recogidas de datos que pudiera llevar a cabo, la variable sexo, especificando número de hombres y mujeres, en virtud de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y, aportará tales datos a la Diputación a fin de seguir los criterios generales de su artículo 14, el primero de los cuales es el compromiso con la efectividad del derecho constitucional de igualdad entre mujeres y hombres.

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

El plazo de justificación será de 3 meses a partir de la finalización del plazo de ejecución. La fecha máxima para su presentación será el 30 de septiembre de 2027.

PRÓRROGA DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

Las entidades beneficiarias podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada en Diputación con antelación suficiente antes del término de su correspondiente plazo inicial a fin de que se pueda resolver en plazo. La Diputación, a la vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación, en las condiciones establecidas en el artículo 70 del Reglamento de la LGS y 32 de la LPACAP.

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

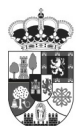
SÉPTIMA. - INFRACCIONES Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS.

INFRACCIONES

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en los artículos 56 a 58 de la LGS, y el régimen y graduación de sanciones será el establecido en el capítulo II del título IV de la referida ley.

SANCIONES ADMINISTRATIVAS

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



Jueves, 30 de abril de 2026

OCTAVA.- REINTEGROS: PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS Y DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA. RÉGIMEN SANCIONADOR.

PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO

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

La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Vicepresidencia Segunda de la Diputación Provincial de Cáceres.

CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS

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

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

- a. Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- b. Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- c. Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud.
 - c.1) En este caso, para determinar el grado de incumplimiento parcial, se considerará que el cumplimiento por el beneficiario se aproxima significativamente al cumplimiento total, cuando se haya ejecutado un 50 % del proyecto/presupuesto subvencionado. En estos casos procederá la devolución de la subvención en cuanto a la parte no ejecutada.



Jueves, 30 de abril de 2026

c.2) Procederá el reintegro total de la subvención concedida, cuando el proyecto/presupuesto subvencionado se ejecute en un porcentaje inferior al 50 %.

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

e. Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar: 100%.

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

g. Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión. Porcentaje a reintegrar: 5%.

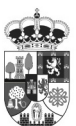
DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA

No obstante, el artículo 90 del RLGS posibilita al beneficiario a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente. Procederá acompañar el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación Provincial de Cáceres ES68.2103.7412.2600.3000.4395. Esta opción voluntaria eximirá de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente. En todo caso, cuando se lleve a cabo una devolución voluntaria, en el concepto de la transferencia se hará constar el código DIR3 correspondiente al órgano gestor de las subvenciones, Unidad de Subvenciones, que figura a continuación: LA0009148.

RÉGIMEN SANCIONADOR

De acuerdo con lo establecido en el art. 44 de la Ordenanza General de Subvenciones, el régimen sancionador en materia de subvenciones concedidas por la Diputación será el previsto en el Título IV de la LGS.

Corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno Provincial, en alguno de sus miembros o en cualesquiera otros Diputados o Diputadas.



Jueves, 30 de abril de 2026

Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

NOVENA.- INTERPRETACIÓN Y JURISDICCIÓN.

INTERPRETACIÓN

Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes Normas y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente la Vicepresidencia Segunda, que queda autorizada para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

JURISDICCIÓN

Se hace constar que el presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante la Vicepresidencia Segunda de la Diputación de Cáceres, 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, 29 de abril de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO DE LA EXCMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

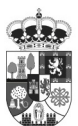
N.º 0081

Jueves, 30 de abril de 2026

anexo

ANEXO.- UNIDADES POBLACIONALES DE 20 O MÁS HABITANTES

datos disponibles en INE a 1 de abril de 2026 correspondientes a 1 de enero 2025		HABITANTES	Hombres	Mujeres	TOTAL HABITANTES (sin núcleo ppal)	TOTAL UN. POBLACS. (sin núcleo ppal)	PUNTAJACIÓN POR HABITANTES	PUNTAJACIÓN POR UNIDADES POBLACIONALES	TOTAL PUNTAJACIÓN	SUBVENCIÓN A PERCIBIR EN PERSONAL ADMINISTRATIVO NÚCLEOS DE
Municipio	Unidad Poblacional									
Alagón del Río	RINCÓN (EL)	81	43	38	81	1	1	1	2	6.779,66 €
	ESTORNINGS	24	16	8	24	1	1	1	2	6.779,66 €
Alcántara	CALERA (LA)	50	22	28	107	2	2	2	4	13.559,32 €
	PANTANO DE CÚARA	57	31	26						
Belvis de Monroy	CASAS DE BELVIS	309	159	150	309	1	2	1	3	10.169,49 €
	CABAÑAS DEL CASTILLO	30	16	14						
Cabañas del Castillo	RETAMOSA	75	39	36	160	3	2	3	5	16.949,15 €
	SOLANA	55	26	29						
Caminomorisco	ARROLOBOS	120	56	64						
	CAMBRÓN	16	7	9						
	CAMBRONCINO	185	92	93	399	5	2	5	7	23.728,80 €
	HUERTA RIOMALO DE ABAJO	33	16	17						
Campo Lugar	PIZARRO	383	188	195	383	1	2	1	3	10.169,49 €
	GRIMALDO	69	36	33	69	1	1	1	2	6.779,66 €
Carcaboso	VALDERROSA	38	20	18	38	1	1	1	2	6.779,66 €
	PEDRO-MUÑOZ	56	30	26						
Casar de Palomero	RIVERA OVEJA	58	31	27	114	2	2	2	4	13.559,32 €
	CARABUSINO	26	21	17						
Casares de las Hurdes	CASARUBIA	22	12	10						
	HERAS	24	11	13	237	5	2	5	7	23.728,80 €
	HUETRE (LA)	125	68	57						
	ROBLEDO	28	9	19						
Casatejada	BALDIO	26	18	8	26	1	1	1	2	6.779,66 €
	PUEBLA DE ARGEME	648	341	307	1047	2	4	2	6	20.338,98 €
Coria	RINCÓN DEL OBISPO	399	209	190						
	BATAÑ (EL)	775	399	376	1131	2	4	2	6	20.338,98 €
Guijo de Galisteo	VALRIO	366	174	192						
	CABEZO	40	20	20	99	2	2	2	4	13.559,32 €
Ladrillar	MESTAS (LAS)	59	34	25						
	PALAZUELO-EMPALME	31	17	14	31	1	1	1	2	6.779,66 €
Miajadas	ALONSO DE OJEDA	318	160	158	617	2	3	2	5	16.949,15 €
	CASAR DE MIAJADAS	299	148	151						
	ACETUNILLA	65	31	34						
Nulomoral	ASEGUR	83	43	40						
	CEREZAL	113	63	50						
	FRAGOSA	123	66	57	906	8	3	8	11	37.288,13 €
	GASCO (EL)	96	59	37						
	MARTILANDRÁN	115	63	52						
	RUBIACO	79	48	33						
	VEGAS DE CORIA	232	125	107						
Pinofrankueado	CASTILLO	72	39	33						
	ERIAS	46	24	22						
	HORCAJO	57	31	26	451	8	2	8	10	33.898,30 €
	MESEGAL	37	19	18						
	MUELA	58	30	28						
	OVEJUELA	65	38	27						
	ROBLEDO	41	21	20						
Santa Cruz de Paniagua	SALCEDA	75	40	35						
	BRONCO (EL)	36	22	14	36	1	1	1	2	6.779,66 €
Talayuela	BARQUILLA (LA)	355	194	141						
	BARQUILLA DE PINARES	258	133	125	915	3	3	3	6	20.338,98 €
	SANTA MARÍA DE LAS LOMAS	322	169	153						
Toril	HERGULUELA (LA)	49	32	17	49	1	1	1	2	6.779,66 €
Torrejuncillo	VALDENCIN	324	172	152	324	1	2	1	3	10.169,49 €
Trujillo	BIELÉN	247	128	119						
	HUERTAS DE LA MAGDALENA	101	57	44	396	3	2	3	5	16.949,15 €
Valencia de Alcántara	PAGO DE SAN CLEMENTE	48	20	28						
	ALCORNEO	28	16	12						
	ACENA DE LA BORREGA (LA)	126	65	61						
	CASINAS (LAS)	120	60	60						
	ESTACION FERROCARRIL	56	28	28	844	10	3	10	13	44.067,79 €
	FONTANERA (LA)	93	53	40						
	HUERTAS DE CAÑSA (LAS)	170	94	76						
	JOLA	28	15	13						
	LANCHUELAS (LAS)	80	46	34						
	PINO (EL)	96	50	46						
SAN PEDRO DE LOS MAJARRETES	47	24	23							
TOTAL 25 EELL		8793	4609	4184	8793	68	50	68	118	399.999,92 €



Jueves, 30 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Plan mobiliario para EELL con núcleos de población dispersos ejercicio 2026.

BDNS (Identif): 902525.

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/902525>

IDENTIF BDNS: 902525.

1.- OBJETO. GASTOS SUBVENCIONABLES. ENTIDADES DESTINATARIAS.

OBJETO.

El objeto de estas normas reguladoras es establecer las premisas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación para regular la concesión de subvenciones públicas a través de este plan de ayudas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la LGS, los arts 14 y 21 de la OGS y en la Base 41 de las de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2026, habiéndose previsto que está subvención se lleve a cabo mediante concesión directa en régimen de convocatoria abierta.

La subvención consistirá en transferencias de capital de la Diputación de Cáceres a las entidades locales con núcleos de población de dispersos de 20 o más habitantes que sean beneficiarias, siendo subvencionables las actuaciones que se detallan en la Norma Sexta de las presentes Normas Reguladoras.

GASTOS SUBVENCIONABLES. EXCLUSIONES.

Las Entidades locales destinarán la subvención a financiar los gastos de inversión que establezcan en su solicitud, de acuerdo con las prescripciones establecidas en las presentes



Jueves, 30 de abril de 2026

normas.

Tendrán la consideración de subvencionables los gastos de inversión realizados por las entidades beneficiarias, que sean imputables al capítulo 6 (inversiones reales) en lo referido a la adquisición de bienes de naturaleza inventariable, de acuerdo con la estructura de gastos establecida en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, excepto los excluidos en el apartado siguiente.

Para tener la condición de subvencionables, los gastos deberán ser todos de nueva adquisición, realizados en 2026 y reunir al menos una de las siguientes características:

- a) Que no sean bienes fungibles.
- b) Que tengan una duración previsiblemente superior al ejercicio presupuestario.
- c) Que sean susceptibles de inclusión en inventario.

EXCLUSIONES.

No se considerarán subvencionables los gastos de naturaleza distinta a los señalados en el apartado anterior. En concreto, se excluyen expresamente los gastos imputables a capítulo 6 referidos a obras de infraestructura, adquisición de terrenos o bienes naturales y los de adquisición o construcción de edificios o instalaciones.

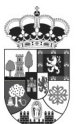
ENTIDADES DESTINATARIAS.

Se ha establecido el reparto de las ayudas que se refleja en la relación de posibles entidades beneficiarias, que acompaña a estas normas. Dicha relación, contiene a todas las Entidades Locales de la provincia con núcleos de población dispersos con 20 o más habitantes a fecha 1 de enero de 2025 según el Nomenclátor disponible en la página web del Instituto Nacional de Estadística de España, según consultada efectuada el 1 de abril de 2026, y las asignaciones se han establecido de conformidad con los criterios objetivos que se detallan en la Base Cuarta.

2.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIACIÓN.

Estas ayudas están contempladas en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación para el 2026.

El importe total del Plan asciende a 200.000,00 €, destinándose a financiar gastos de inversión, según la estructura presupuestaria que incorpora la Orden EHA 3565/2008 por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden



Jueves, 30 de abril de 2026

HAP/419/2014 de 14 de marzo y según lo estipulado en la norma Sexta.

- Aplicación presupuestaria: 2026.02.9220.76200 por importe de 200.000,00 €.

FINANCIACIÓN.

La financiación por parte de la Diputación de Cáceres será del 100%.

La cantidad asignada a cada Entidad se ha determinado en función de los criterios de población y número de núcleos de población dispersos con 20 o más habitantes, según datos de fuente oficial del INe (1 de enero de 2025).

3.- SOLICITUDES. SISTEMA DE TRAMITACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El presente Plan se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es:

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

El plazo para la presentación de la solicitud será de 1 mes a partir de la apertura de la sede telemática, que tendrá lugar al día siguiente de la publicación del extracto de estas Normas Reguladoras en el correspondiente Boletín Oficial de la Provincia. De no proceder a la presentación de dicha solicitud en el plazo establecido se entenderá que la Entidad desiste de su derecho a la percepción de la subvención que pudiera otorgársele.

4.- DOCUMENTOS.

Las Entidades Beneficiarias deberán presentar la Declaración responsable de estar al corriente y no tener reintegros pendientes.

5.- OTROS DATOS DE INTERÉS.

El plazo de ejecución del Plan será desde el 1 enero hasta el 31 de diciembre de 2026.

El plazo de justificación: finalizará el 25 de febrero de 2027.

Cáceres, 29 de abril de 2026
Isabel Ruíz Correyero
VICEPRESIDENTA SEGUNDA



Jueves, 30 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Plan para la contratación de personal administrativo destinado a entidades locales municipales con núcleos de población dispersos y población inferior a veinte mil habitantes, ejercicio 2026.

BDNS (Identif): 902530.

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:

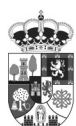
<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/902530>

1.- OBJETO. GASTOS SUBVENCIONABLES. ENTIDADES DESTINATARIAS.

OBJETO.- El objeto de estas normas reguladoras es establecer las premisas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación para regular la concesión de subvenciones públicas a través de este plan de ayudas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la LGS, los arts 14 y 21 de la OGS y en la Base 41 de las de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2026, habiéndose previsto que está subvención se lleve a cabo mediante concesión directa en régimen de convocatoria abierta.

La subvención consistirá en transferencias corrientes de la Diputación de Cáceres a las entidades locales con población inferior a 20.000 hab y con núcleos de población de dispersos de 20 o más habitantes que sean beneficiarias, siendo subvencionables las actuaciones que se detallan en la Norma Sexta de las Normas Reguladoras.

GASTOS SUBVENCIONABLES.- Las Entidades locales beneficiarias destinarán la subvención a financiar los gastos de personal que establezcan en su solicitud, de acuerdo con las prescripciones establecidas en las normas reguladoras.



Jueves, 30 de abril de 2026

Serán gastos subvencionables las retribuciones íntegras y cotizaciones a la Seguridad Social del personal que ya estuviera contratado en régimen laboral a 1 de enero de 2026 o de nueva contratación que sean susceptibles de imputación al capítulo I del Presupuesto de Gastos de la Entidad, conforme a la Orden 3565/2008, por el que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, y su modificación mediante la Orden HAP/419/2014, incluidos por el Ayuntamiento en la documentación aportada.

Serán asimismo subvencionables los gastos derivados de eventuales sustituciones que se pudiesen producir por baja del/de las personas trabajadoras contratadas con cargo a esta subvención.

ENTIDADES DESTINATARIAS.

Se ha establecido el reparto de las ayudas que se refleja en la relación de posibles entidades beneficiarias, que acompaña a estas normas. Dicha relación, contiene a todas las Entidades Locales de la provincia con núcleos de población dispersos con 20 o más habitantes a fecha 1 de enero de 2025 según el Nomenclátor disponible en la página web del Instituto Nacional de Estadística de España, según consultada efectuada el 1 de abril de 2026, y las asignaciones se han establecido de conformidad con los criterios objetivos que se detallan en la Base Cuarta.

2.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIACIÓN.

Estas ayudas están contempladas en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación para el 2026.

El importe total del Plan asciende a 400.000,00 €, destinándose a financiar gastos de personal, según la estructura presupuestaria que incorpora la Orden EHA 3565/2008 por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo y según lo estipulado en la norma Sexta.

- Aplicación presupuestaria: 2026.02.9220.46224 por importe de 400.000,00 €.

FINANCIACIÓN.

La financiación por parte de la Diputación de Cáceres será del 100%.

La cantidad asignada a cada Entidad se ha determinado en función de los criterios de población y número de núcleos de población dispersos con 20 o más habitantes, según datos de fuente oficial del INe (1 de enero de 2025).



Jueves, 30 de abril de 2026

3.- SOLICITUDES. SISTEMA DE TRAMITACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El presente Plan se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es:

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

El plazo para la presentación de la solicitud será de 1 mes a partir de la apertura de la sede telemática, que tendrá lugar al día siguiente de la publicación del extracto de estas Normas Reguladoras en el correspondiente Boletín Oficial de la Provincia. De no proceder a la presentación de dicha solicitud en el plazo establecido se entenderá que la Entidad desiste de su derecho a la percepción de la subvención que pudiera otorgársele.

4.- DOCUMENTOS.

Las Entidades Beneficiarias deberán presentar la Declaración responsable de estar al corriente y no tener reintegros pendientes.

5.- OTROS DATOS DE INTERÉS. PLAZOS.

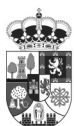
Plazo para las realizar las contrataciones previstas dentro del Plan: desde el 1 enero hasta el 31 de diciembre de 2026.

Plazo de ejecución:

1) Para las contrataciones ya existentes, esto es, las realizadas con anterioridad al 1 de enero de 2026, se entenderá por plazo de ejecución, el plazo de realización de las actividades administrativas y este estará COMPRENDIDO entre el 1 de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2026.

2) En caso de tratarse de nuevas contrataciones se entenderá por plazo de ejecución, el plazo de que dispone la Entidad beneficiaria para realizar la contratación de la/s persona/s que lleven a cabo las actividades administrativas, así como el plazo de duración del contrato. El plazo de ejecución, por tanto, se extenderá entre el 1 de enero de 2026 y el 30 de junio de 2027.

Plazo de elegibilidad:

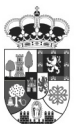
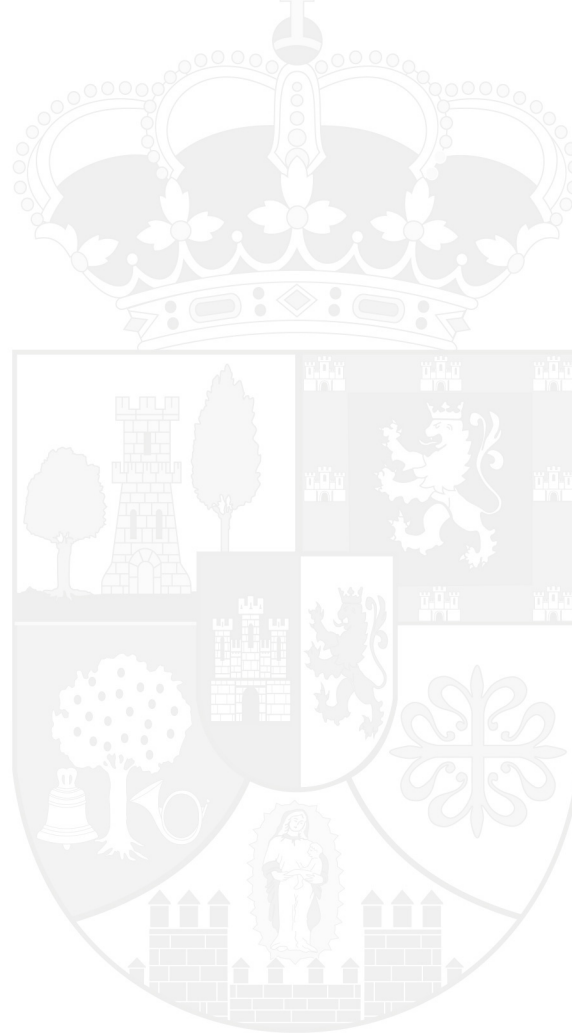


Jueves, 30 de abril de 2026

El plazo de elegibilidad de los gastos, INDEPENDIEMENTE DE QUE SE TRATE DE CONTRATACIONES YA EXISTENTES O DE NUEVAS CONTRATACIONES será de máximo 12 meses.

El plazo de justificación: finalizará el 30 de septiembre de 2027.

Cáceres, 29 de abril de 2026
Isabel Ruíz Correyero
VICEPRESIDENTA SEGUNDA



Jueves, 30 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Nombramiento de Hijo Adoptivo de la Ciudad de Cáceres a Manuel Vaz-Romero Nieto, a título póstumo.

El Pleno de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión mensual ordinaria celebrada el día 16 de abril de 2026, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“[...]

Nombrar Hijo Adoptivo de la Ciudad de Cáceres a MANUEL VAZ-ROMERO NIETO, a título póstumo, por ser un referente de la cultura de nuestra ciudad, por su labor de difusión para la defensa de la promoción del arte y la cultura de nuestra ciudad, como crítico e historiador del arte, contribuyendo a impulsar la candidatura de Cáceres como Ciudad Patrimonio de la Humanidad.

[...]”

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de Honores y Distinciones de la ciudad de Cáceres.

Cáceres, 24 de abril de 2026

Juan Miguel González Palacios

SECRETARIO GENERAL



Jueves, 30 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Concesión de distinción consistente en instalación de placa conmemorativa a favor de D. Eulalio Acosta García, a título póstumo..

El Pleno de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión mensual ordinaria celebrada el día 16 de abril de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“[...]

Conceder la distinción consistente en la instalación de una placa conmemorativa a favor de D. EULALIO ACOSTA GARCÍA, a título póstumo, en reconocimiento de su laboriosidad ejemplar y la capacidad extraordinaria por el bien de Cáceres como director de la Asociación Cultural Coral Santa María de la Montaña de Cáceres.

[...]”

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de Honores y Distinciones de la ciudad de Cáceres.

Cáceres, 24 de abril de 2026

Juan Miguel González Palacios

SECRETARIO GENERAL



Jueves, 30 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Denominación de glorieta con el nombre de José Roncero Pedro "Pepe Extremadura."

El Pleno de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión mensual ordinaria celebrada el día 16 de abril de 2026, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

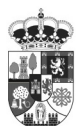
"[...]

Denominar como GLORIETA JOSÉ RONCERO PEDRO 'PEPE EXTREMADURA' la glorieta situada en la intersección de la avenida Jesús Delgado Valhondo y la calle Carolina Coronado.

[...]."

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de Honores y Distinciones de la ciudad de Cáceres.

Cáceres, 24 de abril de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Jueves, 30 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carcaboso

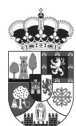
ANUNCIO. Exposición al público de la cuenta general del ejercicio 2025.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 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 hábiles, durante los cuales las personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que estimen convenientes.

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

<https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/transparency/ec982f4c-50f1-4c40-8fd5-40ee89427bcd/>

Carcaboso, 24 de abril de 2026
Luis César Santos de la Rúa
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 30 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

CORRECCIÓN DE ERRORES. Relación aprobados convocatoria excepcional plaza Terapeuta Ocupacional proceso estabilización empleo temporal.

Advertido error de publicación del anuncio con n.º referencia 2026-15095, BOP n.º 80, del 29 de abril de 2026, se publica íntegramente el anuncio correspondiente:

"Resolución de Alcaldía n.º 2026-0528 de fecha 27 de abril de 2026, del Ayuntamiento de Casar de Cáceres, por la que se resuelve la publicación de la relación de aprobados de la convocatoria excepcional de una plaza vacante de TERAPEUTA OCUPACIONAL en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Casar de Cáceres.

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de una plaza vacante de TERAPEUTA OCUPACIONAL en el Ayuntamiento de Casar de Cáceres, se propone la formalización del contrato como laboral fijo a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
María Soledad Rey Borrella	XXX616XXX	8.06

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Casar de Cáceres, 27 de abril de 2026.

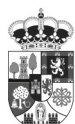
Marta Jordán Ordiales

ALCALDESA PRESIDENTE"

Cáceres, 29 de abril de 2026

La Administración

BOP



Jueves, 30 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ceclavín

ANUNCIO. Delegación funciones de Alcaldía.

Visto que corresponde a los/as Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante los días 20, 21, 22 y 25 de mayo, 27, 28, 29 y 30 de julio y 19, 20 y 21 de agosto de 2026, el Sr. Alcalde se encontrará ausente (vacaciones) del Municipio.

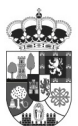
Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en don Julián Gasco Guardado, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo que corresponde durante los días del 20 al 25 de mayo ambos inclusive, del 25 al 30 de julio ambos inclusive y desde el 19 al 23 de agosto ambos inclusive

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.



Jueves, 30 de abril de 2026

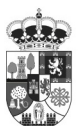
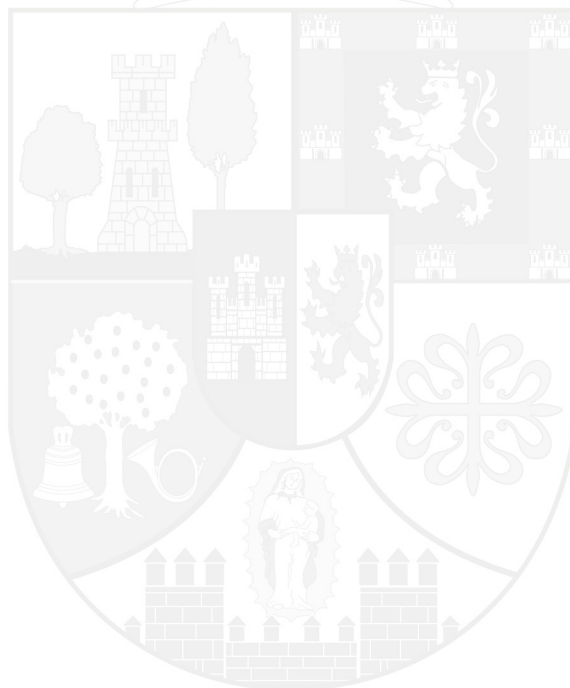
CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el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

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Ceclavín, 27 de abril de 2026

Arturo González Macías
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 30 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Galisteo

ANUNCIO. Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Prestación del servicio de Campo de Golf.

Acuerdo del Pleno de fecha 09/04/2026 de la Entidad Galisteo por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Prestación del servicio de Campo de Golf.

TEXTO

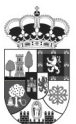
Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Prestación del Servicio de Campo de Golf, que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 09/04/2026, acordó, por unanimidad, la aprobación provisional de la modificación del artículo tercero de dicha ordenanza, el cual queda redactado como sigue:

ARTÍCULO 3.- CUOTA TRIBUTARIA.

1. La cuota de la tasa regulada en esta Ordenanza será fijada en la Tarifa contenida en el apartado siguiente, para cada uno de los distintos servicios o actividades:

- GREEN FEE: Días laborables, 15 €.
- Domingos y festivos, 20 €.
- ABONO ANUAL: Individual 396 € - Familiar 540 €.
- ALQUILER DE BOLAS: Cubo de 30 unidades, 1€ - Cubo de 60 unidades, 2 €.

Los derechos liquidados por aplicación de la tarifa, autorizan para la utilización de las citadas instalaciones municipales, en el horario en que estas se encuentren abiertas al público de forma siguiente:



Jueves, 30 de abril de 2026

El green fee da derecho a realizar dos recorridos completos del campo (18 hoyos).

El abono mensual permite realizar cuantos recorridos se deseen sin abonar green fee, siempre y cuando el aforo no esté completo.

El abono familiar extiende el derecho anterior a los/as miembros de una unidad familiar, hasta el primer grado de consanguinidad y afinidad, siempre que los/as hijos/as sean menores de 25 años.

El importe del abono anual se hará efectivo en 12 mensualidades mediante domiciliación bancaria.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales y formular las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://ayuntamientogalisteo.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubieran presentado reclamaciones contra este acuerdo, el mismo se considerará aprobado definitivamente.

Galisteo, 27 de abril de 2026
María Toscano Martín
ALCALDESA - PRESIDENTA



Jueves, 30 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Holguera

EDICTO. Convocatoria para la cobertura la plaza de Administrativo por promoción interna.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 49 de fecha 22/04/2026 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la cobertura la plaza de Administrativo por promoción interna, mediante concurso-oposición, del tenor literal siguiente:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI	Causa
María del Carmen Iglesias Lucas	****639**	Cumple con los requisitos de la convocatoria

Relación de Aspirantes Excluidos. Ninguno.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Toda esta información estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

<http://holguera.sedelectronica.es>

Holguera, 23 de abril de 2026

Josefina Calvo Íñigo
ALCALDESA



Jueves, 30 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

ANUNCIO. Resolución de terminación del proceso selectivo. Turno de Estabilización. Concurso-oposición. Peón servicio de recogida de residuos sólidos urbanos.

Expediente n.º: 137/2023 rel. 112/2026.

Procedimiento: Procedimiento de Selección. Turno de Estabilización. Concurso-oposición. Peón servicio de recogida de residuos sólidos urbanos.

Trámite: Resolución de terminación del proceso selectivo.

D. LUIS MIGUEL NÚÑEZ ROMERO, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera (Cáceres), en uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, y en particular el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985,

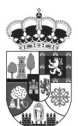
I. ANTECEDENTES.

Primero. Mediante resolución publicada el 21 de diciembre de 2021, se aprobó la Oferta de Empleo Público (OEP) de este Ayuntamiento, incluyendo una plaza de Peón de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos (F/15-2), en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.

Segundo. La lista provisional de personas admitidas y excluidas fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 81, de 2 de mayo de 2023.

Tercero. Con efectos de 1 de febrero de 2026, este Ayuntamiento ha dejado de prestar el servicio de recogida de residuos domésticos, tras la encomienda de gestión al Consorcio "MásMedio" de la Diputación Provincial de Cáceres.

Cuarto. El Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 26 de marzo de 2026, aprobó inicialmente la modificación de la Plantilla y de la Relación de Puestos de Trabajo, acordando la amortización de la plaza vacante objeto del proceso selectivo.



Jueves, 30 de abril de 2026

Quinto. El citado acuerdo fue sometido a información pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 63, de 1 de abril de 2026, y posteriormente en el BOP n.º 67, de 9 de abril de 2026, sin que se hayan presentado alegaciones, quedando elevado automáticamente a definitivo.

Sexto. Mediante Decreto de Alcaldía se acordó el inicio del procedimiento de terminación del proceso selectivo, concediendo trámite de audiencia a los/as interesados/as por plazo de diez días hábiles.

Séptimo. El citado acuerdo fue sometido a información pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 67, de 9 de abril de 2026, sin que se hayan presentado alegaciones.

II. FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Primero. Corresponde a la Alcaldía la competencia en materia de personal y procesos selectivos conforme al artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985.

Segundo. La amortización definitiva de la plaza determina la desaparición sobrevenida del objeto del proceso selectivo, imposibilitando jurídicamente su continuación y resolución mediante nombramiento.

Tercero. El artículo 84 de la Ley 39/2015 prevé la terminación de los procedimientos por causas sobrevenidas que imposibiliten su continuación.

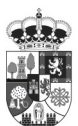
Cuarto. Los artículos 82 y 83 de la Ley 39/2015 garantizan el trámite de audiencia y la participación de los/as interesados/as en el procedimiento.

Quinto. El artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015 establece la publicación como medio de notificación en procedimientos selectivos.

DECRETO

PRIMERO. Declarar terminado el proceso selectivo correspondiente a la plaza de Peón del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos (código F/15-2), incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021, por desaparición sobrevenida de su objeto, como consecuencia de la amortización definitiva de la plaza.

SEGUNDO. Declarar la imposibilidad jurídica de continuar el procedimiento selectivo, al no existir plaza vacante en la Plantilla ni en la Relación de Puestos de Trabajo en la que efectuar nombramiento.



Jueves, 30 de abril de 2026

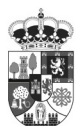
TERCERO. Ordenar el archivo del expediente, con los efectos administrativos inherentes.

CUARTO. Proceder a la devolución de las tasas abonadas en concepto de derechos de examen por las personas aspirantes admitidas en el proceso selectivo, al haber quedado sin efecto el mismo por causas no imputables a aquellas.

La devolución se realizará de oficio, previa comprobación de los pagos efectuados, mediante transferencia bancaria.

En el supuesto de que el Ayuntamiento no disponga de los datos bancarios de la persona interesada, esta deberá facilitar un número de cuenta bancaria mediante la correspondiente solicitud, quedando condicionada la efectividad de la devolución a la aportación de dichos datos.

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
6009	Aguado Acero Paris
***3022**	Albarrán Labrador Laura
***3644**	Basilio Gómez Manuel
***0109**	Cañada Sánchez Marcial
***7680**	Díaz de Terán Vaquero David
***7780**	Díaz de Terán Vaquero Javier
***5160**	Domínguez Fuentes Juan Pedro
***0015**	Fernández Bermejo Ismael
***9683**	García Cañete Miguel Ángel
***1337**	Gil Arjona José Antonio
***2133**	Hernández Blázquez Víctor Manuel



Jueves, 30 de abril de 2026

***2568**	Hernández Navas Ángel
***8084**	Hernández Sánchez José María
***1463**	Hornero López Adrián
***3558**	Manailescu Ana
***0514**	Martín de Madrid Murcia Francisco Manuel
***5652**	Martín Rincón Pedro
***6514**	Melo Romero Juan José
***1446**	Montero Paz Ricardo
***8467**	Muñoz Serradilla Francisco Javier
***7599**	Núñez Rodríguez Agapito
***8179**	Ortega Díaz Albert
***4278**	San José Muñoz Cristina
***8039**	Sánchez González Mónica
***7139**	Sendín Velázquez Félix
***7495**	Arroyo Serradilla Luis Miguel
***7687**	Arroyo Serradilla María Carmen
***3668**	Gil Montero José Carlos

QUINTO. Disponer la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica municipal, a efectos de su notificación a las personas interesadas.



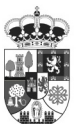
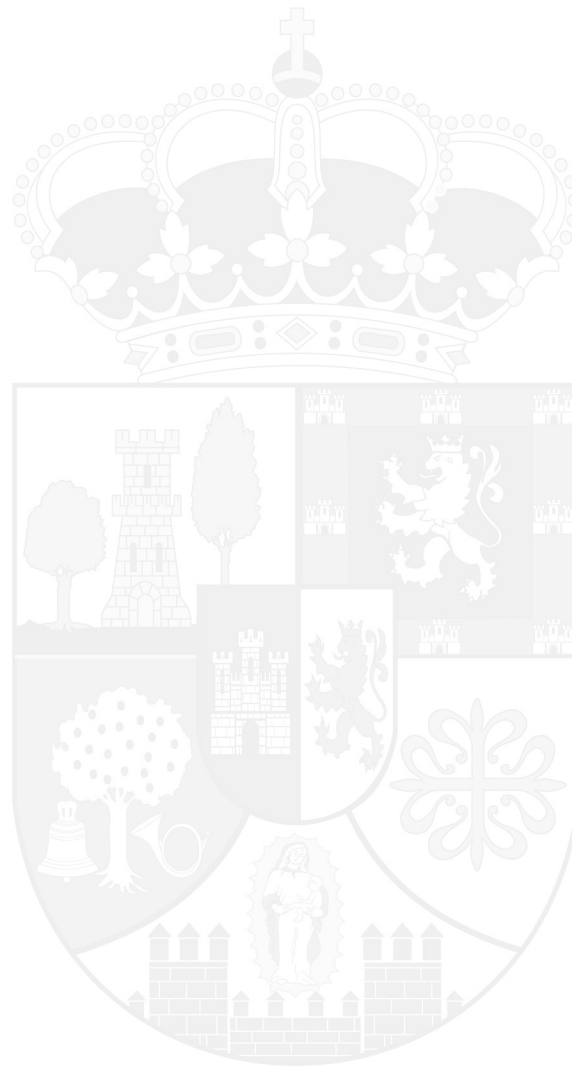
Jueves, 30 de abril de 2026

SEXTO. Dar traslado del presente Decreto a los/as representantes del personal.

Jaraíz de la Vera, 27 de abril de 2026

Luis Miguel Núñez Romero

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 30 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

CORRECCIÓN DE ERRORES. Delegación de funciones para celebración de Boda Civil.

Advertido error en anuncio previo de publicación, por medio del presente se pone en conocimiento general que el Sr. Alcalde-Presidente, con fecha veintidós de abril de dos mil veintiséis, ha dictado la siguiente Resolución:

“Delegar en el Sr. Concejal, D. Florencio Morcuende Casanova, la celebración del matrimonio civil el 29 de junio de 2026, a las 11:00 horas de la mañana entre D. Pedro Jesús González Serrano y D.ª Esther Delgado Morcuende.”

Lo que se hace público en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público y en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Madrigal de la Vera, 27 de abril de 2026

Urbano Plaza Moreno

ALCALDE



Jueves, 30 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

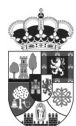
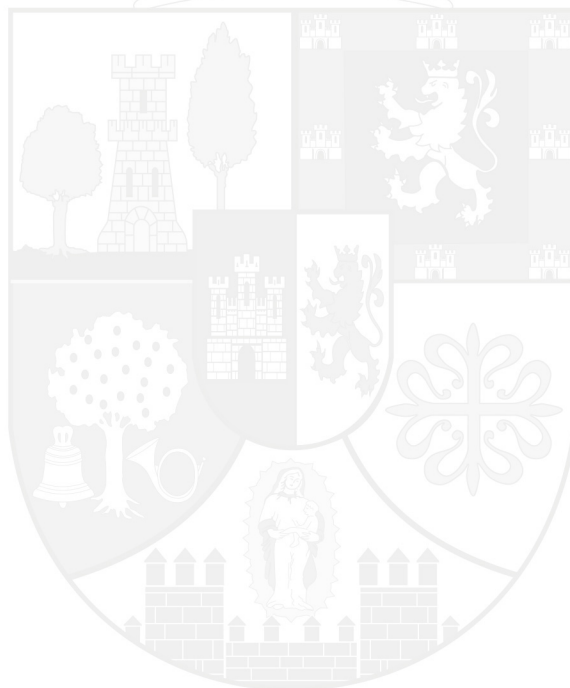
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO. Bases para la selección de personal laboral temporal por concurso.

Se adjuntan en ANEXO las bases para contratación de una plaza de Monitor/a Sociocultural con cargo a la subvención Plan Activa Cultura y Deportes 2026 de la Excma. Diputación de Cáceres, mediante la baremación de méritos y entrevista.

Madroñera, 27 de abril de 2026
María José González Collado
ALCALDESA-PRESIDENTA



Jueves, 30 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

Expediente n.º: 177/2026
Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de selección
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Interesado: Ayuntamiento de Madroñera
Fecha de iniciación: 24/04/2026

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de monitor/a sociocultural con cargo a la subvención Plan Activa Cultura y Deportes 2026 de la Excm. Diputación de Cáceres de, mediante la baremación de méritos y entrevista.

Servicio/Dependencia	CULTURA
Denominación del puesto	MONITOR/A SOCIOCULTURAL
Naturaleza	PERSONAL LABORAL TEMPORAL
Duración del contrato	SEIS MESES
Naturaleza Personal Laboral	TEMPORAL
Grupo	C1
Categoría	16
Jornada	50,00%
Titulación exigible	BACHILLER Y TITULO DE MONITOR/A SOCIOCULTURAL
Sistema selectivo	Concurso de méritos y exposición de memoria
N.º de vacantes	1

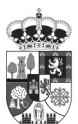
La presente convocatoria la selección y contratación como **personal laboral temporal**, mediante el sistema de concurso-oposición, de **una plaza de Monitor/a Sociocultural**, financiada con cargo al Plan Activa Cultura Deportes 2026 de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: 3DPR026L04F858VYRANX29/27
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8



Jueves, 30 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

La contratación será a **media jornada (50%)**, con una **duración de seis meses**, conforme a la normativa laboral aplicable y a lo dispuesto en la legislación de régimen local y de subvenciones públicas.

SEGUNDO.- Requisitos generales

- Tener nacionalidad española o cumplir los requisitos legales de acceso al empleo público conforme a la legislación vigente.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas ni estar inhabilitado.
- Estar en posesión del título de **Bachillerato o equivalente**.
- Disponer de **curso de monitor/a o animador/a sociocultural**.

En caso de titulaciones extranjeras deberá acreditarse su homologación.

Todos los requisitos deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de solicitudes y mantenerse a la fecha de contratación.

TERCERO.- Proceso de selección

El proceso selectivo se ajustará a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad recogidos en la normativa de régimen local y de procedimiento administrativo común.

1. Publicación

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), en la sede electrónica del Ayuntamiento y en su Tablón de Anuncios.

Tras ello, toda la información relativa al proceso derivado de esta convocatoria se publicará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera -<https://madroneira.sedelectronica.es/> y en su Tablón de Anuncios. Los plazos se computarán desde el día siguiente a las publicaciones.

2. Solicitudes

Plazo: **cinco días hábiles** a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

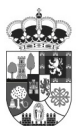
- DNI o pasaporte
- Titulación exigida (no baremable)
- Memoria de trabajo (anónima): La memoria deberá presentarse sin identificación, garantizando el anonimato del aspirante. **La memoria de trabajo deberá presentarse sin nombre ni signo de identidad alguno, introducida en un sobre blanco A4 en el que se aprobará, además, otro sobre cerrado con la identidad del aspirante (fotocopia de dni) el cual será abierto**

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: 3DPR06L04F858V9VANY29/37
Verificación: <https://madroneira.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8



Jueves, 30 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

una vez finalizada la fase de valoración de méritos. No se admitirá ninguna memoria del trabajo que no cumpla con los requisitos establecidos.

- Documentación acreditativa de los méritos que el aspirante quiera hacer valer en el proceso de selección.

3. Admisión de aspirantes

- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la **lista provisional de admitidos y excluidos**. Para ser admitido deberá acreditar haber presentado instancia junto con toda la documentación preceptiva. La resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madroñera y en su Tablón de Anuncios contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión. Son causas de exclusión la falta de la documentación justificativa de la identidad del aspirante o de la titulación académica exigida, sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

Los méritos que no hayan sido aportados junto a la instancia no podrán ser presentados posteriormente.

- Subsanción: Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la lista provisional de admitidos, dispondrán de un plazo de **3 días hábiles** para formular alegaciones y presentar los documentos justificativos.
- Transcurrido el plazo, y resueltas las reclamaciones, en su caso, se procederá a la publicación de la **lista definitiva**. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora en la que se realizará la fase de oposición y la baremación de méritos por parte del Tribunal de Selección.

CUARTO.- Sistema de selección

1. FASE DE OPOSICIÓN (máximo 6 puntos)

1.1. Memoria de trabajo (máx. 2 puntos). El aspirante deberá entregar, junto con la solicitud para formar parte en el proceso selectivo una memoria de trabajo. La misma no deberá contener la identidad del aspirante. Se entregará en un sobre, en el que a su vez se incluirá un sobre pequeño y cerrado con la identidad del aspirante, que será abierto una vez valorada la memoria en acto público citado al efecto.

En la valoración de la memoria se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

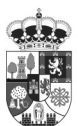
- Actividades propuestas
- Viabilidad
- Inclusión e igualdad
- Adaptación al municipio

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: 3DPR06L04F858V4N29737
Verificación: https://madroñera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8



Jueves, 30 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

1.2. Exposición y entrevista (máx. 4 puntos).

El Tribunal de Selección citará a los aspirantes con al menos 24 horas de antelación para la defensa y exposición de la memoria de trabajo presentada. Finalizada la misma, los miembros del Tribunal podrán hacer preguntas al aspirante sobre su contenido.

- **Exposición de la memoria**, en un tiempo máximo de 10 min de exposición.

Se valorará:

- Claridad
- Estructura
- Síntesis
- Comunicación

2. FASE DE MÉRITOS (máximo 4 puntos)

2.1. Formación y perfeccionamiento (máx. 2 puntos) Se valorarán aquellos cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo con la siguiente puntuación: 0,01 puntos por hora acreditada.

Cuando el cómputo horario expresado en los documentos que lo justifiquen venga expresado en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas, excepto si son ECTS que computarán como 25 horas.

2.2. Experiencia (máx. 2 puntos) 0,10 puntos por mes trabajado como monitor cultura. Se acreditará mediante fotocopia de contrato de trabajo, certificado oficial de empresa o nombramiento de la Administración Pública.

Se admitirá también cualquier otro documento público suficientemente acreditativo de los servicios prestados. En los mismos se deberá reflejar la categoría profesional, el puesto ocupado o descripción de la actividad realizada que pueda inducir al Tribunal que los servicios han sido prestados en puesto igual al convocado. La Comisión podrá no considerar aquellos documentos que no estén suficientemente claros o induzcan a error. En cualquier caso, se deberá aportar también la vida laboral actualizada que se considerará un documento complementario de los anteriores a efectos de constatar el tiempo de los servicios prestados. Este documento por sí sólo no será suficiente para la acreditación de la experiencia profesional del solicitante. Su presentación, no obstante, será necesaria.

Criterios de desempate: En caso de empate, los criterios de desempate aplicables serán:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado primero de la fase de méritos.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado segundo de la fase de méritos.
4. Sorteo conforme a normativa vigente

QUINTO. Tribunal de selección

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: 3DPR06L04F8583V9YRNY29/27
Verificación: https://madroñera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8



Jueves, 30 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

5.1 El Tribunal de Selección se conformará según el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

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

5.2.- Normas generales

Estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Se procurará que tengan un perfil profesional, administrativo o académico acorde con las características funcionales del puesto objeto del proceso de selección. No podrán estar formados mayoritariamente por empleados públicos pertenecientes a la misma especialidad objeto de la selección. Asimismo, la totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate. En la designación de sus miembros se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

5.3.- Composición Los miembros de la Comisión deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. El Tribunal estará compuesto por:

- Presidente/a
- Tres vocales
- Secretario/a

Su actuación se ajustará a lo dispuesto en la normativa de régimen jurídico del sector público, garantizando objetividad, imparcialidad y profesionalidad.

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

SEXTO. Relación de seleccionados

Finalizado el proceso, se publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los apartados establecidos en el sistema de selección.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **3 días hábiles** para formular alegaciones y/o reclamaciones que consideren oportunas.

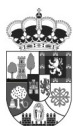
Finalizado el plazo para formular alegaciones y, resueltas las mismas por el Tribunal de Selección, en su caso, por Resolución de Alcaldía se elevarán a definitiva las puntuaciones obtenidas y se publicará el listado de aspirantes según el orden de puntuación obtenido.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: 3DPR06L04F858V8YRANXZ9/37
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8



Jueves, 30 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

SÉPTIMO. Contratación y bolsa de empleo.

La persona seleccionada será contratada mediante contrato laboral temporal, conforme a la legislación laboral vigente y a las condiciones establecidas en la subvención.

La contratación se realizará:

- **A media jornada (50%)**
- **Duración: seis meses**

Con las personas aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, no resulten finalmente contratadas, se constituirá una bolsa de empleo por orden de puntuación obtenida.

Dicha bolsa se utilizará para cubrir posibles vacantes, bajas, sustituciones o cualquier otra necesidad temporal que pudiera surgir durante la ejecución del programa.

El llamamiento de las personas integrantes de la bolsa se realizará respetando estrictamente el orden establecido en el listado definitivo de puntuaciones.

Las personas incluidas en la bolsa deberán mantener los requisitos exigidos en la convocatoria en el momento del llamamiento. En caso de renuncia injustificada o imposibilidad de localización, se pasará al siguiente aspirante, pudiendo quedar excluido de la bolsa en los términos que determine el Ayuntamiento.

OCTAVO. Publicidad

Las actuaciones financiadas serán objeto de publicidad conforme a la normativa reguladora de subvenciones públicas, garantizando la transparencia en la gestión de los fondos.

NOVENO. Interpretación

Para lo no previsto en estas bases, será de aplicación la normativa reguladora de subvenciones públicas, procedimiento administrativo común, régimen jurídico del sector público y régimen local.

La interpretación de las presentes bases corresponderá al órgano competente del Ayuntamiento.

DÉCIMO.- Jurisdicción

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse:

- Recurso de reposición en el plazo de un mes
- Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: 3DPR06L0AF858VRYANZ29737
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 8



Jueves, 30 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

ANEXO I – SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A MONITOR/A SOCIOCULTURAL PLAN ACTIVA CULTURA DEPORTES 2026

1. DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

2. EXPONE

Que habiendo sido publicada la convocatoria para la contratación de un/a Monitor/a Sociocultural, con cargo al Plan Activa Cultura Deportes 2026, y reuniendo los requisitos exigidos en las bases,

3. SOLICITA

Ser admitido/a en el proceso selectivo para la provisión de la citada plaza.

4. DECLARACIÓN RESPONSABLE

El/la abajo firmante declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria.
- Que se encuentra en situación de desempleo e inscrito/a como demandante de empleo.
- Que posee la capacidad funcional para el desempeño del puesto.
- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario ni se halla inhabilitado/a.
- Que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud.

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

- DNI/NIE o documento equivalente
- Titulación académica exigida. **Obligatorio.**
- Curso de monitor/a o animador/a sociocultural. **Obligatorio.**
- Cursos relacionados con el puesto
- Documentación acreditativa de experiencia profesional.
- Memoria de trabajo (presentada según lo establecido en las bases)

6. PROTECCIÓN DE DATOS

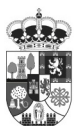
De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, se informa

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: 3DPR050L04F858V8YRANV29/27
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8



Jueves, 30 de abril de 2026



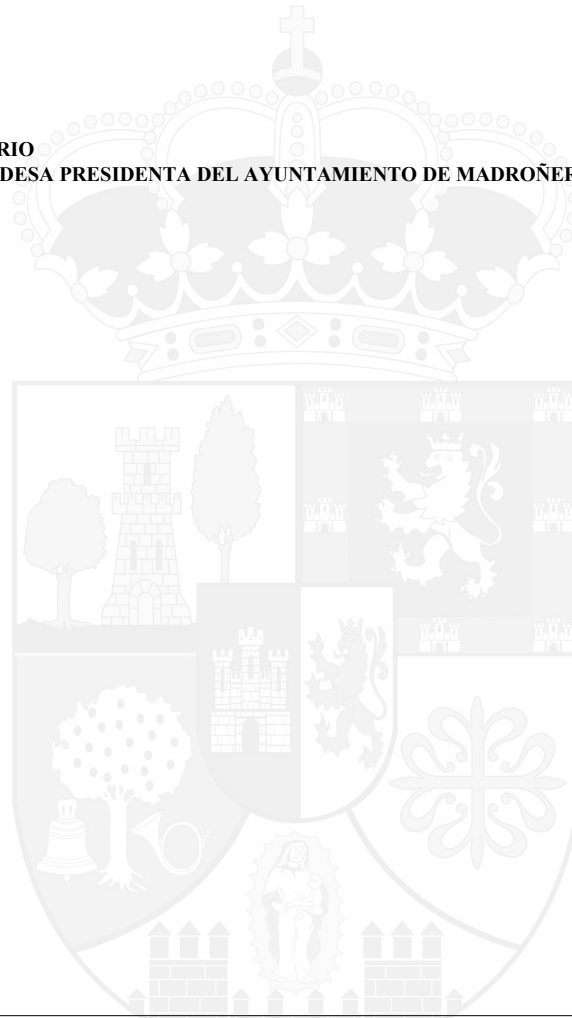
Ayuntamiento de Madroñera

que los datos facilitados serán tratados por el Ayuntamiento con la finalidad de gestionar el proceso selectivo.

En _____, a ____ de _____ de 2026

Fdo.:

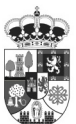
DESTINATARIO
SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA



Ayuntamiento de Madroñera

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

Cód. Verificación: 3DPR050L04F8583NRY29737
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8



Jueves, 30 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

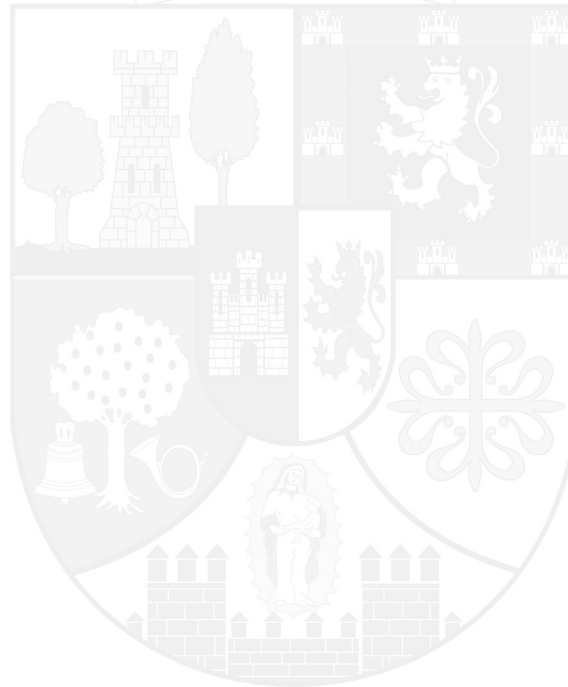
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO. Bases para la constitución de una bolsa de empleo de Administrativo/a por concurso - oposición (personal laboral).

Se adjuntan en ANEXO las Bases para la constitución de una bolsa de empleo de Administrativo/a por concurso - oposición (personal laboral).

Madroñera, 27 de abril de 2026
María José González Collado
ALCALDESA - PRESIDENTA



Jueves, 30 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

Expediente n.º: 178/2026
Bases Generales de la Convocatoria
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Interesado: _____
Fecha de iniciación: 24/04/2026

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO POR CONCURSO OPOSICIÓN (PERSONAL LABORAL)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir, con profesionales que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional encuadrada en las características de la plaza:

Denominación de la plaza	Administrativo/a
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Administración General
Categoría profesional	Administrativo/a
Grupo y nivel	C1/13
Titulación exigible	Bachillerato o equivalente
Sistema selectivo	Concurso-oposición

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

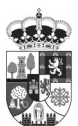
- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: ADF8B8MF9F0E24.0P2E.7L.GK
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 17



Jueves, 30 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Bachillerato o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente o haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia; salvo en los casos previstos en el artículo 3 de la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en cuyo caso la acreditación se podrá realizar conforme a lo previsto en el artículo 5 de dicha Orden (excepto para las equivalencias establecidas en el punto 4 del citado artículo 3).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, a efectos académicos y profesionales o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

2.2 Todos los requisitos establecidos en esta base segunda deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión y acreditarse.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

3.1. A efectos de ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Instancia solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, conforme al modelo que aparece en el anexo I. Las instancias se facilitarán a quienes lo interesen en el Registro General del Ayuntamiento de Madroñera e igualmente estarán a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda.

b) Fotocopia del DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.

c) Fotocopia de la titulación exigida.

d) Documentación acreditativa de la experiencia profesional acreditada.

e) Vida laboral actualizada.

f) Documentación acreditativa de los méritos alegados por el aspirante y que sean objeto de

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: ADB5B4MFNF0E24.022E.71.GK
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 17



Jueves, 30 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

valoración conforme a estas bases.

3.2. Lugar de presentación de solicitudes: Las instancias, debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación relacionada en el apartado anterior, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Madroñera y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia

Las instancias presentadas a través de las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de **diez (10) días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido en el apartado 3.3 de la presente base para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://madroneira.sedelectronica.es>] y, en su tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de **tres días hábiles** para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://madroneira.sedelectronica.es>]

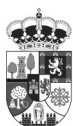
En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: ADEBEMFENFQEZ4QP2E7LCK
Verificación: <https://madroneira.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17



Jueves, 30 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

SEXTA. Tribunal calificador

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

El personal de elección o de designación política, es personal funcionario interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

5.1. El Tribunal calificador estará constituido por:

- a) Presidente: Un funcionario/a de carrera designado por el Alcalde-Presidente
- b) Secretario/a (con voz, pero sin voto): El/La Secretario/a de la Corporación o funcionario de carrera designado por la Alcaldía que le sustituya.
- c) Tres Vocales: Funcionarios/as públicos/as designado por el Alcalde-Presidente

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los/as respectivos/as suplentes.

5.2. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera, poseer un nivel de titulación igual o superior al requerido para el acceso a la plaza convocada.

5.3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. Para la válida constitución del órgano, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia del Presidente y Secretario (o persona que le sustituya) y al menos dos miembros más.

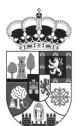
El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un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

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: ADF85B8F8F0E2402E871GK
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 17



Jueves, 30 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- Oposición.
- Concurso.

6.1 La fase de oposición consistirá en un cuestionario tipo test para el que se establece el temario reglamentario.

La fase del concurso consistirá en una valoración de los méritos referidos a la experiencia profesional, perfeccionamiento relacionado con el puesto de trabajo.

6.2 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.

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

6.4 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. 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

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: ADEBEMFNFQEZ4.0P2P.7LCK
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 17



Jueves, 30 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

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 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 los ejercicios, 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.

FASE DE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos):

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en un cuestionario tipo test.

El cuestionario tipo test estará compuesto de 75 preguntas (más 10 de reserva), con cuatro respuestas alternativas, siendo únicamente una de ellas correcta, basado en el temario relacionado en el Programa que se adjunta en el Anexo II.

Sistema de corrección:

Cada respuesta correcta: +0,80 puntos

Cada respuesta incorrecta: -0,20 puntos negativos

Preguntas no contestadas: 0 puntos (las respuestas en blanco no penalizarán)

La puntuación máxima será de 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superar el ejercicio.

FASE CONCURSO (máximo 40 puntos):

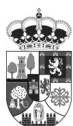
La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y solo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición. Se valorará:

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: ADEBEMFNFQEZ4QP2R7LCK
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 17



Jueves, 30 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

1) Experiencia profesional (máximo 25 puntos)

Se valorará la experiencia profesional en puestos de naturaleza administrativa, atendiendo especialmente a su adecuación a las funciones propias del puesto convocado, conforme a los siguientes criterios:

Servicios prestados en la Administración Local en puestos de naturaleza administrativa, en servicio de recaudación y gestión tributaria: 5 puntos por año completo de servicio o fracción.

Servicios prestados en la Administración Local en puestos de naturaleza administrativa: 2,5 puntos por año completo de servicio o fracción.

Servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 2 puntos por año completo de servicio o fracción. Se entenderá por puesto de naturaleza administrativa aquel cuyas funciones se correspondan sustancialmente con las propias de la plaza convocada.

Otros servicios prestados: 2 puntos por año completo de servicio o fracción en puesto de naturaleza administrativa cuyas funciones se correspondan sustancialmente con las propias de la plaza convocada.

2) Formación (máximo 15 puntos)

2.1 Titulación académica (máximo 3 puntos) Se valorará la posesión de titulación académica oficial superior a la exigida para el acceso a la plaza, siempre que guarde relación directa con las funciones propias del puesto (1 punto por cada titulación).

2.2 Cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo (máximo 10 puntos):

- Gestión del padrón municipal
- Gestión tributaria local
- Aplicaciones específicas (ACCEDE, EPOB, OART o similares)
- Administración electrónica en entidades locales

Valoración: 0,25 puntos por cada 10 horas de formación.

2.3 Formación general (máximo 2 puntos)

Cursos relacionados con:

- Administración pública
- Procedimiento administrativo
- Atención al público
- Ofimática

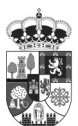
Valoración: 0,20 puntos por cada 10 horas de formación.

No se valorarán titulaciones que constituyan requisito de acceso ni aquellas que no guarden relación

Ayuntamiento de Madroñera

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

Cód. Verificación: ADEBEMFNFQEZ4.0P2E.ZLCK
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 17



Jueves, 30 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

directa con el contenido funcional del puesto. La apreciación de la relación directa con el puesto se realizará por el Tribunal Calificador de forma motivada, atendiendo al contenido del plan de estudios y a las funciones propias del puesto

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso, con un máximo de 100 puntos.

Criterios de desempate: En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá conforme a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado 1 de la fase de concurso.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado 2 de la fase de concurso.
4. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público.

La valoración de las pruebas y de los méritos se realizará conforme a los principios de mérito, capacidad, igualdad y publicidad, así como de proporcionalidad y adecuación a las funciones propias de la plaza

OCTAVA. Listados provisionales

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, otorgando un plazo de **3 días hábiles** para que se formulen las reclamaciones que consideren oportunas.

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

NOVENA. Relación de aprobados y acreditación de requisitos exigidos

El aspirante propuesto, cuando sean requeridas para su contratación, aportará ante la Administración las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: ADEBEMFNFQEZ4QP2E7LCK
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 17



Jueves, 30 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

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

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal fijo.

DÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa de empleo

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

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

- **Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.** Si la duración de la contratación es igual o superior a tres meses 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 justificada 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

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: ADF68MF6F0E2402E871GK
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17



Jueves, 30 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

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.

El llamamiento se realizará mediante comunicación telefónica. Se realizarán tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada. En el caso de que no fuera posible contactar con el candidato la persona responsable del departamento de personal anotará el día y horas en las que se ha realizado el llamamiento y se lo comunicará al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

Si realizados los tres intentos no hubiera sido posible la comunicación se pasará al siguiente en la lista.

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 2027 o hasta la constitución de una nueva bolsa que la sustituya.**

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

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

UNDÉCIMA. Finalización de la relación laboral

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación laboral por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

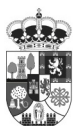
En el supuesto previsto en el **apartado a)**, las plazas vacantes desempeñadas por personal laboral temporal deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: ADEBEMFENFQEZ4J92PE7L6K
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 17



Jueves, 30 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

DÉCIMOSEGUNDA. Incompatibilidades

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

DÉCIMOTERCERA. Incidencias

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

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

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: ADEBEMFNFQEZ4QP2R7LCK
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 17



Jueves, 30 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

ANEXO I: SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada			
Nombre y Apellidos		NIF	
Datos de la representación			
Tipo de persona			
<input type="checkbox"/> Física			
<input type="checkbox"/> Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta			
La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.			
Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.			
Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación , de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.			
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

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



Cód. Verificación: ADEBEMFNFQEZ4.0P2P.7LCK
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 17



Jueves, 30 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

--	--	--	--

Objeto de la solicitud

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º ____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para cubrir una bolsa conforme a las bases que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres* y en la *sede electrónica del Ayuntamiento de Madroñera*.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer

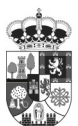
Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: ADEBEMFNFQEZ4QP2E7LCK
Verificación: <https://madroneira.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 17



Jueves, 30 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Madroñera
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras administraciones públicas de ser necesario para los fines previstos en la presente convocatoria. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

Cód. Verificación: ADEBEMFNFQEZ4.0P2B.ZLCK
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 17



Ayuntamiento de Madroñera

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



Jueves, 30 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

ANEXO II.

PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA

PARTE GENERAL

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Derechos y deberes fundamentales. Protección y suspensión de los derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional: especial referencia al Recurso de Amparo.

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

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

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

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

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

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

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

TEMA 9.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: conceptos básicos. Principio de igualdad de trato y no discriminación. Principios de actuación y Principios Generales de las Políticas Públicas. Medidas contra la discriminación por razón de sexo (Planes de igualdad en las AA.PP., Unidades de Igualdad). Uso no sexista del lenguaje administrativo.

TEMA 10.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública.

PARTE ESPECÍFICA

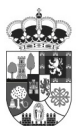
TEMA 11.- La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos. El Reglamento Orgánico.

TEMA 12.- El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre (I): Disposiciones Generales.

Ayuntamiento de Madroñera

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

Cód. Verificación: ADEBEMFNFQEZ4QP2B7LCK
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 17



Jueves, 30 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

Organización necesaria de los Entes Locales territoriales. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes Locales territoriales.

TEMA 13.- El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre (II): De la organización complementaria de las entidades locales territoriales. Procedimiento y régimen jurídico.

TEMA 14.- El sistema electoral local: Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección del alcalde y los concejales. La responsabilidad política del alcalde: La moción de censura y la cuestión de confianza. Estatuto de los miembros de la Corporaciones Locales.

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

TEMA 16.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II: De los actos administrativos; de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

TEMA 17.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas III: De la revisión de los actos en vía administrativa; de la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

TEMA 18.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

TEMA 19.- Los contratos del Sector Público (I): Clases y Régimen Jurídico. Las partes en el contrato: El órgano de contratación. Competencias en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales. La capacidad y solvencia de los contratistas. El objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio. La revisión de precios.

TEMA 20.- Los contratos del Sector Público (II): Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Invalidez de los contratos. Garantías en la contratación del Sector Público.

TEMA 21.- Los contratos del Sector Público (III): necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación. Plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y formas del contrato.

TEMA 22.- Los contratos del Sector Público (IV): El expediente de contratación. Pliegos. Concepto y características principales de los procedimientos de adjudicación. Formas de tramitación del procedimiento.

TEMA 23.- El derecho urbanístico. El marco constitucional del urbanismo. Distribución de competencias entre el Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales en materia de ordenación del territorio, urbanismo y medio ambiente.

TEMA 24.- La protección de datos de carácter personal: regulación y definiciones. Los principios de la protección de datos. Derechos de las personas titulares de los datos. La Agencia Española de Protección de Datos.

TEMA 25.- El Servicio público: Concepto y clases. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. La gestión indirecta: Modalidades. La concesión.

TEMA 26.- Otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa. La declaración responsable y comunicación previa. La policía de seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

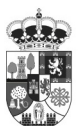
TEMA 27.- Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clases. Régimen de utilización y

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: ADEBEMFNFQEZ4.0P2E.7L.GK
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 17



Jueves, 30 de abril de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

aprovechamiento. Alteración de la calificación jurídica.

TEMA 28.- El dominio público local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Bienes patrimoniales locales.

TEMA 29.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura Presupuestaria. Procedimiento de elaboración y aprobación. Modificaciones Presupuestarias: clases.

TEMA 30.- La ejecución y liquidación del presupuesto. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería. El principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

TEMA 31: Recursos de las Haciendas Locales: Ingresos de Derecho Privado. Los tributos: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Subvenciones. Precios Públicos. Operaciones de crédito.

TEMA 32.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles e Impuesto sobre actividades económicas: Hechos imponible, exenciones, supuestos de no sujeción, beneficios fiscales, sujetos pasivos, tipos de gravamen, coeficientes, cuota íntegra y líquidas, devengos y períodos impositivos, bases imponibles.

TEMA 33.- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, El Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras: Hechos imponible, exenciones, supuestos de no sujeción, beneficios fiscales, sujetos pasivos, tipos de gravamen, coeficientes, cuota íntegra y líquidas, devengos y períodos impositivos, bases imponibles.

TEMA 34.- La actividad subvencional de las Entidades Locales: concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Bases reguladoras. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Pago y justificación de las subvenciones. Reintegro y pérdida del derecho de cobro.

TEMA 35.- El personal al Servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. El acceso al empleo público en la Administración Local: Requisitos y sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Las situaciones administrativas. Derechos y deberes de los empleados públicos. El régimen disciplinario.

TEMA 36: Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Local: Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

TEMA 37.- El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Singularidades de su régimen jurídico. Las fuentes del Derecho del trabajo. El contrato de trabajo. Modalidades de contratación del personal laboral.

TEMA 38.- Las retribuciones e indemnizaciones de los empleados/as públicos/as al servicio de las Entidades Locales. Nóminas: Estructura y nomas de confección. Retribuciones básicas: sueldos, trienios, pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. El pago de las retribuciones del personal en activo. Formas de pago.

TEMA 39.- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social: Normas Generales del Sistema de la Seguridad Social. El Régimen General de la Seguridad Social: Campo de aplicación. Acción protectora.

TEMA 40.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicaciones y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: ADEBEMFNFQEZ40P2E7LQK
Verificación: <https://madroneira.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17



Jueves, 30 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

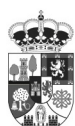
Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 575/2026, MC-19/2026-TRS del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de gasto de distinta área.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 28/04/2026, acordó la aprobación inicial del expediente de n.º 575/2026, MC-19/2026-TRS, en la modalidad de TRANSFERENCIA DE CRÉDITO ENTRE APLICACIONES DE GASTO DE DISTINTA ÁREA, de acuerdo con el siguiente detalle:

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Créditos a transferir
Progr.	Económica	
Proyecto: 25G000000020		
241.508	221.99	80.000,00 €
TOTAL		80.000,00 €



Jueves, 30 de abril de 2026

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Créditos a incorporar
Progr.	Económica	
Proyecto: 25I0000000043		
1532	619.00	80.000,00 €
TOTAL		80.000,00 €

Aprobado inicialmente el expediente de n.º n.º 575/2026, MC-19/2026-TRS, en la modalidad de TRANSFERENCIA DE CRÉDITO ENTRE APLICACIONES DE GASTO DE DISTINTA ÁREA, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

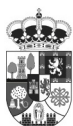
<http://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Montehermoso, 29 de abril de 2026

Rosa Isabel Garrido Hernández

ALCALDESA-PRESIDENTA



Jueves, 30 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

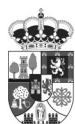
Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Aprobación inicial del expediente n.º 426/2026 de modificación presupuestaria MC-08/2026 suplemento de crédito

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 28/04/2026, acordó la aprobación inicial del expediente de n.º 426/2026, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, de acuerdo con el siguiente detalle:

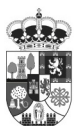
Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Suplemento de crédito
Progr.	Económica		
150	120.03	Ejecución de sentencia judicial: determinación y abono de salarios de tramitación (exp. 380/2026)	24.176,28 €
150	160.00	Ejecución de sentencia judicial: determinación y abono de salarios de tramitación (exp. 380/2026). Seguridad Social a cargo de la empresa	9.010,43 €
454	221.99	Caminos vecinales. Otros suministros (material reparación caminos)	10.000,00 €
454	227.99	Caminos vecinales. Otros trabajos realizados por empresas y	25.000,00 €



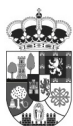
Jueves, 30 de abril de 2026

		profesionales (Limpieza de caminos)	
410	227.99	Administración general de agricultura, ganadería y pesca. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	10.000,00 €
432	609	Información y promoción turística. Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general (murales por el pueblo)	15.500,00€
231100	227.99	Asistencia social primaria. Competencias propias. Otros trabajos realizados por empresas y profesionales	8.500,00 €
311	227.99	Protección de la salubridad pública. Otros trabajos realizados por empresas y profesionales (desratización)	3.000,00 €
330	227.99	Administración general de la cultura. Otros trabajos realizados por empresas y profesionales (pintura auditorio)	15.000,00€
165	609	Alumbrado público. Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	14.762,00 €
1621	639.01	Recogida de residuos. Otro inmovilizado material (compra de contenedores)	20.000,00 €
171	633.01	Parques y jardines. Maquinaria y	5.000,00 €



Jueves, 30 de abril de 2026

		utillaje (tractor cortacésped)	
171	221.11	Parques y jardines. Suministros de repuestos de maquinaria, utillaje y elementos de transporte	6.000,00 €
338	226.09	Fiestas populares y festejos. Actividades culturales y deportivas	230.000,00 €
4311	623	Ferias. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje.(C.T y C.S) +D.O.	36.487,82 €
432	227.99	Información y promoción turística. Otros trabajos realizados por empresas y profesionales. (pintura museo)	4.980,00 €
933	227.99	Gestión del patrimonio. Otros trabajos realizados por empresas y profesionales. (Redacción del proyecto de instalación eléctrica parking autocaravanas)	4.737,15€
323	227.99	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar y primaria y educación especial. Otros trabajos realizados por empresas y profesionales. (Redacción memoria técnica eficiencia energética en colegio público. Edificio ejido el prado)	10.224,50€
		TOTAL	452.378,18 €



Jueves, 30 de abril de 2026

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Subconc.		
8	87	870.00	Remanente de tesorería para gastos generales	452.378,18 €
			TOTAL INGRESOS	452.378,18 €

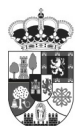
Aprobado inicialmente el expediente de n.º 426/2026, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

<http://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Montehermoso, 29 de abril de 2026
Rosa Isabel Garrido Hernández
ALCALDESA-PRESIDENTA



Jueves, 30 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

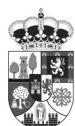
Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Aprobación inicial del Expediente n.º 427/2026, relativa a la Modificación Presupuestaria MC-09/2026 Crédito Extraordinario.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 28/04/2026, acordó la aprobación inicial del expediente de n.º 427/2026, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, de acuerdo con el siguiente detalle:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos Iniciales
Programa	Económica		
130	623	Administración general de la seguridad y protección civil. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje (Instalación cámaras seguridad)	25.500,00 €
420	623	Comunidad Energetica (Instalación de placas solares para producir, consumir y gestionar energía el Ayto, vecinos y pymes)	38.747,87 €
454	619.00	Administración general de agricultura, ganadería y pesca. Otras inversiones de reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general (Hormigonado del camino del cordel)	90.000,00 €
241501	221.99	Fomento del empleo. Por delegación.	53.659,55 €



Jueves, 30 de abril de 2026

		Programa AEPSA. Materiales AEPSAS subvencionados. (Conservación y mejora de caminos Exp. 10127251C01).	
171	625	Parques y jardines. Mobiliario (calistenia).	11.750,00 €
920	632.00	Administración General. Edificios y otras construcciones (cambio de ventanas del Ayuntamiento).	7.000,00 €
342	632.01	Instalaciones deportivas. Construcciones (reforma de las pistas de futbol sala).	130.000,00 €
342	226.09	Instalaciones deportivas. Actividades culturales y deportivas.	7.500,00 €
330	226.09	Administración general de la cultura. Actividades culturales y deportivas.	15.000,00 €
133	600	Ordenación del tráfico y del estacionamiento (Adquisición de terrenos para parking público).	252.309,00 €
133	622.03	Ordenación del tráfico y del estacionamiento (Redacción de proyecto para parking público).	16.456,00 €
933	622.01	Gestión del patrimonio. Construcciones (Obra de pavimentación en el interior de la plaza multiusos y de toros).	22.506,00 €



Jueves, 30 de abril de 2026

333	629.01	Equipamientos culturales y museos. Otro Inmovilizado Material. (Esculturas parque temático).	52.300,00 €
432	226.02	Información y promoción turística. Publicidad y propaganda. (videos promoción turística).	14.320,00 €
432	480.01	Asociación para la Promoción y el Desarrollo Turístico Sostenible del Valle del Alagón.	5.000,00 €
		TOTAL	742.048,42 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Subconc.		
8	87	870.00	Remanente de tesorería para gastos generales.	742.048,42 €
			TOTAL INGRESOS	742.048,42 €

Aprobado inicialmente el expediente de n.º 427/2026, en la modalidad de crédito Extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería para gastos generales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.



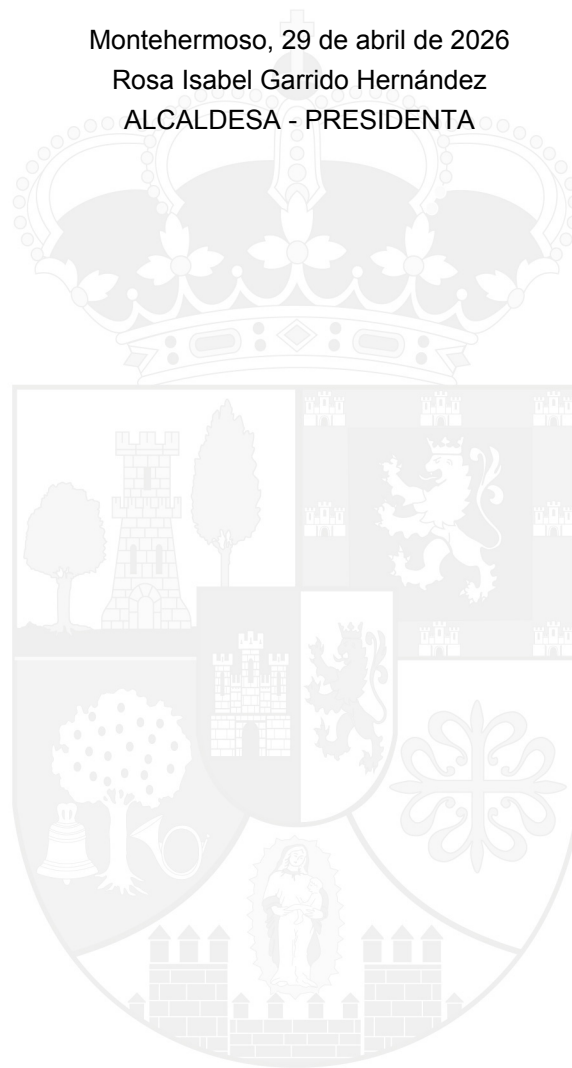
Jueves, 30 de abril de 2026

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

<http://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Montehermoso, 29 de abril de 2026
Rosa Isabel Garrido Hernández
ALCALDESA - PRESIDENTA



Jueves, 30 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases XI Rally Fotográfico Moraleja, Una Imagen.

BDNS(Identif.):901391

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/901391>

Bases XI Rally Fotográfico Moraleja, Una Imagen.

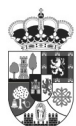
OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes BASES tienen por objeto desarrollar el procedimiento para el buen desarrollo de la undécima edición del Rally Fotográfico Moraleja, Una Imagen, organizado por el Excmo. Ayuntamiento de Moraleja. Certamen fotográfico que nació con los objetivos de difundir y promocionar los aspectos medioambientales, turísticos y culturales del municipio, así como impulsar el interés por la fotografía como medio de ocupación del tiempo libre, además de enriquecer el archivo fotográfico del Consistorio.

PARTICIPANTES.

Puede participar cualquier persona, sin límite de edad, con inquietudes fotográficas o artísticas y que quiera pasar una jornada divertida y entretenida. Los participantes menores de edad deberán estar acompañados durante la actividad por un adulto.

Para que se lleve a cabo el Rally Fotográfico Moraleja, Una Imagen deberá haber un mínimo de 7 participantes, avisando a los mismos con antelación para comunicarles la no realización del evento en caso de cancelación.



Jueves, 30 de abril de 2026

Quienes acepten su participación y se inscriban en el Rally Fotográfico aceptan y se someten a las presentes bases, que podrán ser subsanadas en aquellos aspectos no previstos, así como a la interpretación que de las mismas efectúen los organizadores. La participación en este concurso implica la total aceptación de estas bases.

INSCRIPCIÓN.

La inscripción de participación se realizará de las siguientes maneras, siendo el jueves, 7 de mayo de 2026, el último día para realizar la inscripción.

Formulario de inscripción que se anunciará a través de las Redes Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja así como las de la Oficina de Turismo de Moraleja. Además de en la Página Web www.moraleja.es

Correo electrónico turismo@moraleja.es aportando los datos:

Nombre y apellidos, teléfono, email, DNI y localidad.

*Cuota de inscripción Gratuita.

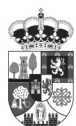
DESARROLLO.

El certamen fotográfico se llevará a cabo el domingo, 10 de mayo de 2026, de 10:00h a 22:00h. Podrán realizarse las imágenes durante ese rango horario, sin necesidad de participación durante toda la jornada.

La salida del Rally Fotográfico será a las 10h del citado día en la Casa Toril/Oficina de Turismo de Moraleja situada en la Plaza de los toros, donde se dará toda la información necesaria.

Cada participante debe aportar su propia cámara. Las imágenes presentadas no deben poseer marcas de agua, firmas o cualquier información que pueda indicar la autoría de la fotografía. La edición digital está autorizada siempre y cuando vaya destinada a modificar parámetros de la imagen, de manera que no se modifique su contenido o alteren la realidad. No se permitirá fusión de imágenes, borrado de detalles o fotomontajes. Máximo 20% de recorte fotográfico. Todas las fotografías deberán presentarse en formato jpg y con una resolución mínima de 3876 px x 2579 px, 300 dpi.

Los participantes concursarán con una selección de cuatro fotografías realizadas dentro del término municipal de Moraleja y que se corresponderán con los temas indicados por la organización el día de celebración del Rally Fotográfico Moraleja, Una Imagen, debiendo enviar las imágenes que optarán al premio en el plazo indicado.



Jueves, 30 de abril de 2026

Las fotografías se deberán enviar al correo electrónico turismo@moraleja.es antes del domingo, 17 de mayo de 2026, especificando en dicho email nombre y apellidos, DNI, dirección y teléfono del participante.

La organización del concurso no se hace responsable de aquellas imágenes que se entreguen por los participantes y que pudieran violar los derechos de autor de terceros; siendo aquellos los únicos responsables en caso de reclamación.

JURADO.

La selección y concesión de los premios del Concurso se realizará a propuesta de un Jurado nombrados por Resolución de Alcaldía y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente. Concejal Área de Turismo del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja

Vocales. Dos personas vinculadas al municipio de Moraleja de reconocido prestigio dentro del ámbito fotográfico, artístico y/o cultural.

Secretario. Secretario de la corporación o empleado público en quién delegue (con voz pero sin voto) que levantará acta.

2.- El Jurado se constituirá y reunirá una vez que se haga pública mediante resolución de alcaldía, que declarará admitida la lista de participantes presentados, al objeto de emitir su fallo. En primer lugar, comprobará una a una todas las obras presentadas para verificar el efectivo cumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases y, en consecuencia, pronunciarse sobre su admisión definitiva.

3.- El Jurado, para formular su propuesta de concesión del premio, valorará además de la concepción, su calidad gráfica o plástica, su eficacia anunciadora o informativa y sus condiciones de reproducción.

4.- El Jurado podrá declarar desierto el premio en el caso de considerar que ninguno de los trabajos presentados reúnan los méritos suficientes para ser premiados.

5.- Las decisiones del Jurado serán en todo caso inapelables. Los concursantes, por el mero hecho de participar en este concurso renuncian expresamente al ejercicio de todo tipo de reclamaciones contra las resoluciones del Jurado.

6.- El Jurado elevará al órgano municipal competente la propuesta del premio que corresponda otorgar.



Jueves, 30 de abril de 2026

PREMIOS.

- Primer premio a la colección: 200 euros + Diploma.
- Segundo premio a la colección: 100 euros + Diploma.
- Tercer premio a la colección: 50 euros + Diploma.
- Cuarto premio a mejor fotografía: ampliación en foam tamaño 30x40 + Diploma.

Los ganadores serán premiados en un acto de entrega de premios que se celebrará en el lugar y fecha comunicada por la organización en los días posteriores al certamen.

7. PUBLICIDAD

Las bases de este concurso de harán públicas a través de los procedimientos habituales y de las redes sociales del Ayuntamiento de Moraleja, que deberán ser publicadas en la Base General de Subvenciones y por ende en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

8. NORMAS FINALES.

Con el deseo de crear un archivo fotográfico de Moraleja, las fotografías premiadas quedarán en propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, que las podrá utilizar con fines culturales/promoción/ difusión.

Será motivo de descalificación el no cumplir las instrucciones o el concurrir fuera del horario señalado.

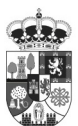
La organización se reserva el derecho a modificar, suspender o interrumpir esta iniciativa por causas justificadas o que contravengan el espíritu del concurso sin que ello pueda derivarse en responsabilidad, así como a ampliar o acortar los límites de recepción de las fotografías.

Nota: La organización no se hace cargo ni se responsabilizan de los daños y perjuicios que puedan sufrir los participantes y/o sus acompañantes en su persona, en los equipos o en el material que utilicen en el desarrollo del Rally Fotográfico.

Moraleja, 24 de abril de 2026

Julio César Herrero Campo

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 30 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

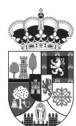
Ayuntamiento de Portaje

EDICTO. Aprobación definitiva de la modificación de créditos n.º 06/2026. Transferencia de créditos entre partidas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3, por remisión del 179.2, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de abril de 2026, ha quedado elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en fecha 24 de marzo de 2026, en relación con el expediente de modificación de créditos n.º 06/2026, en su modalidad de transferencia de créditos, cuyos datos económicos se hacen públicos con el siguiente detalle:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	INCREMENTO	DISMINUCIÓN
920 130.00		22.000,00 €
920 160.00		1.631,70 €
338 226.09	23.631,70 €	
TOTAL INCREMENTO/DISMINUCIÓN	23.631,70 €	23.631,70 €

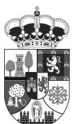
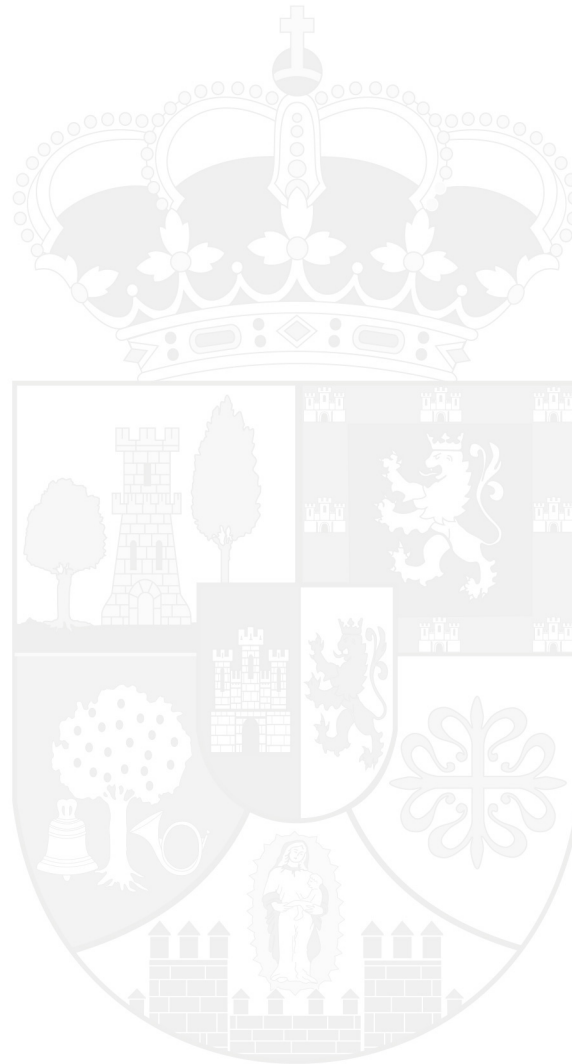
Contra el acuerdo aprobatorio del expediente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley



Jueves, 30 de abril de 2026

Reguladora de las Haciendas Locales, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Portaje, 24 de abril de 2026
David Ramos Sánchez
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 30 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Riolobos

ANUNCIO. Delegación de competencias para celebración de matrimonio Civil.

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0133 del Ayuntamiento de RIOLOBOS por la que se aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.

PRIMERO. Delegar en favor de María Sánchez Moreno, Concejala de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes Oliver Moreno Rodríguez Moreno y Aida Alegre Regadera el día 14 de septiembre de 2026.

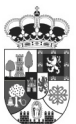
SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación de la Alcaldía.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el municipal, si existiere, en base a lo establecido en el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

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

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

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento



Jueves, 30 de abril de 2026

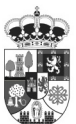
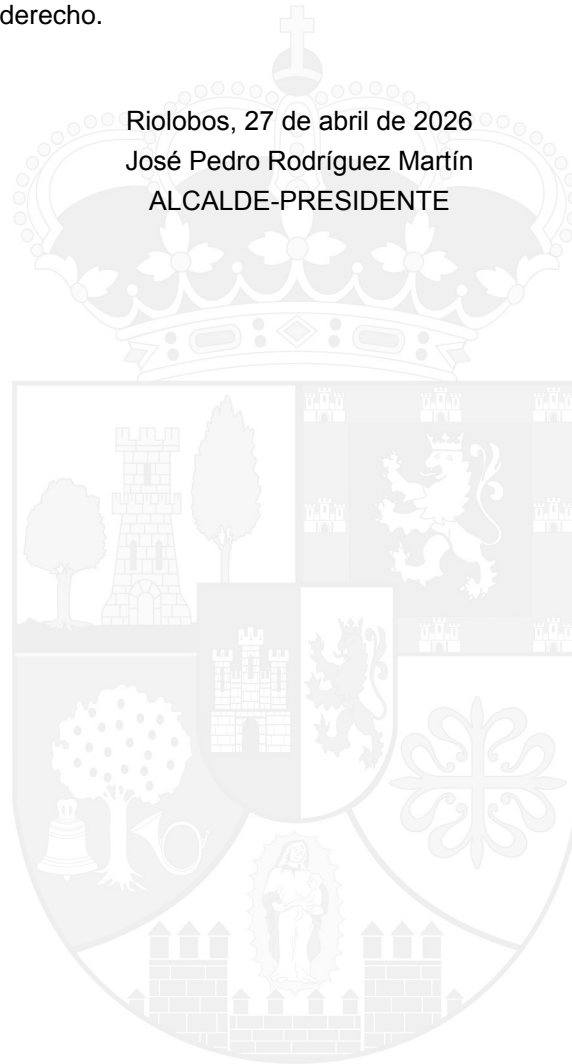
Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

Riolobos, 27 de abril de 2026

José Pedro Rodríguez Martín

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 30 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torre de Don Miguel

ANUNCIO. Delegación especial de funciones de alcaldía para celebración de matrimonio civil.

Por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, con fecha 24 de abril de 2026, se ha dictado Resolución del siguiente tenor:

PRIMERO. Delegar en favor de D. JUAN CARLOS NAVAIS GONZÁLEZ, Concejal de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes RAQUEL SÁNCHEZ NAVARRO y PABLO LUCIO CABALLERO, el día 16 de mayo de 2026.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación de la Alcadesa-Presidenta.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el municipal, si existiere, en base a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

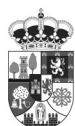
CUARTO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante la Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el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

Lo que se publica para general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Torre de don Miguel, 24 de abril de 2026

Nazaret Martín Calvo

ALCALDESA-PRESIDENTA



Jueves, 30 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torreorgaz

ANUNCIO. Información pública proyecto de construcción Glorieta de acceso a Polígono Industrial en Torreorgaz, Ctra. Ex206.

Se somete a Información Pública el "PROYECTO DE CONSTRUCCION DE GLORIETA DE ACCESO A POLIGONO INDUSTRIAL EN TORREORGAZ, CARRETERA EX206 (CACERES)", PP.KK. del punto de intersección será el 13+960, siendo la orientación geográfica de la carretera, según sentido creciente, Noroeste-Sureste (CÁCERES), siendo necesaria la expropiación de los terrenos que se relacionan en el anejo 20 del citado proyecto.

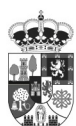
Aprobado el proyecto con fecha 7 de noviembre de 2025, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y concordantes de su Reglamento; se abre un período de Información Pública por término de 15 días hábiles para que cualquier persona pueda aportar, por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores en la relación que se publica, u oponerse por razones de fondo o de forma, a la necesidad de ocupación.

La publicación del proyecto se encuentra alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torreorgaz, en el Portal de transparencia: materias de urbanismo y obras públicas.

Torreorgaz, 27 de abril de 2026

Francisco Giraldo Pavón

ALCALDE



Jueves, 30 de abril de 2026

Sección I - Administración Local
Ayuntamientos
Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

EDICTO. Declaración responsable Inicio Actividad.

Por D.^a María del Carmen Rodríguez Expósito se ha presentado comunicación de inicio del ejercicio "Centro de Estética La Gata", con emplazamiento en calle Don Pedro Rodríguez número 2, bajo A, en Valencia de Alcántara

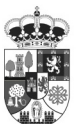
La actividad pretendida por la interesada se encuentra bajo el ámbito de la aplicación de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la CCAA de Extremadura (Anexo III, grupo 4.9 c).

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

Valencia de Alcántara, 23 de abril de 2026

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Jueves, 30 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

EDICTO. Declaración Responsable inicio de Actividad.

Por D Manuel Alejandro Fernández Escarmena, a instancia de CODERE APUESTAS EXTREMADURA S.A.U. se ha presentado comunicación de inicio del ejercicio "Local de Apuestas CODERE", con emplazamiento en paraje "Puerto Roque", carretera N-521, punto kilométrico 151,4 de Valencia de Alcántara.

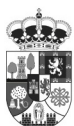
La actividad pretendida por el interesado se encuentra bajo el ámbito de la aplicación de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la CCAA de Extremadura (Anexo III, grupo 4.9 c).

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

Valencia de Alcántara, 24 de abril de 2026

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Jueves, 30 de abril de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Renovación Juez/a de Paz sustituto/a de Talayuela.

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 TALAYUELA

JUEZ/A 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 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



Jueves, 30 de abril de 2026

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

Cáceres, 21 de abril de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE
EXTREMADURA

