



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 5 de mayo de 2026

N.º 0083

**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](http://www.dip-caceres.es)  
[bopcaceres@dip-caceres.es](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

Convocatoria bolsa de empleo temporal Técnicos/as en Innovación Territorial. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Fecha de examen. BOP-2026-1883

Provisión del puesto de Jefatura de la Unidad Económico-Administrativa (cod. puesto 5385), mediante el procedimiento de libre designación. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. BOP-2026-1884

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Aldeacentenera

Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de piscina e instalaciones deportivas. BOP-2026-1885

Aprobación inicial expediente modificación de créditos n.º 2/2026. BOP-2026-1886

##### Ayuntamiento de Almaraz

Aprobación inicial del Reglamento de participación ciudadana en el marco del PERTE de Digitalización del Ciclo del Agua. BOP-2026-1887

##### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Delegación Matrimonio Civil. BOP-2026-1888

##### Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

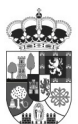
Oferta de empleo publico BOP-2026-1889

##### Ayuntamiento de Brozas

Padrones Fiscales año 2026. BOP-2026-1890

##### Ayuntamiento de Cáceres

Delegación de funciones para celebración Boda Civil. BOP-2026-1891



Martes, 5 de mayo de 2026

Delegación de funciones para celebración Boda Civil. BOP-2026-1892

### **Ayuntamiento de Campillo de Deleitosa**

Aprobación definitiva del Reglamento de uso y funcionamiento, Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio y realización de actividades en el gimnasio municipal. BOP-2026-1893

### **Ayuntamiento de Casar de Cáceres**

Formalización de la concesión demanial para uso privativo de las cubiertas de inmuebles demaniales, a favor de la Asociación Comunidad Energética Local. BOP-2026-1894

### **Ayuntamiento de Casillas de Coria**

Aprobación inicial expediente de afectación del bien inmueble sito en C/. Cristo, n.º 15 BOP-2026-1895

Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos n.º 57/2026, modificación n.º 3 del presupuesto 2026, suplemento de crédito. BOP-2026-1896

### **Ayuntamiento de Cerezo**

Presupuesto ejercicio 2026. BOP-2026-1897

### **Ayuntamiento de Coria**

Delegación Funciones Alcaldía. BOP-2026-1898

### **Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara**

Concesión administrativa de uso privativo de bien de dominio público. BOP-2026-1899

### **Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera**

Nombramiento de funcionaria de carrera. Procedimiento de Selección. 1 plaza de Peón del Servicio de Limpieza Viaria. Estabilización. Concurso-Oposición. OEP 2021. BOP-2026-1900

### **Ayuntamiento de Majadas**

Aprobación definitiva del presupuesto municipal 2026. BOP-2026-1901

### **Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata**

Delegación para celebración de matrimonio civil. BOP-2026-1902

### **Ayuntamiento de Peraleda de San Román**



Martes, 5 de mayo de 2026

Derogación y aprobación definitiva ordenanza fiscal reguladora tasa cementerio municipal. BOP-2026-1903

### **Ayuntamiento de Plasencia**

Aprobación y Exposición de Padrones. BOP-2026-1904

### **Ayuntamiento de Santibáñez El Alto**

Aprobación definitiva Presupuesto General 2026 y Plantilla de personal. BOP-2026-1905

### **Ayuntamiento de Serrejón**

Aprobación Oferta Empleo Público 2026. BOP-2026-1906

### **Ayuntamiento de Torrequemada**

Cuenta General del Presupuesto 2025. BOP-2026-1907

### **Ayuntamiento de Trujillo**

Nombramiento de funcionario en prácticas en la categoría agente de policía local. BOP-2026-1908

### **Ayuntamiento de Valverde de la Vera**

Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza de tasa por entrada de vehículos a través de las aceras. Ejercicio 2026. BOP-2026-1909

## **Mancomunidades**

### **Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Jerte**

Contratación de personal laboral indefinido de la categoría profesional de Dinamizador Deportivo. BOP-2026-1910

### **Mancomunidad Trasierra Tierras de Granadilla**

Bases Reguladoras del Programa de Colaboración Económica Municipal del Servicio Respiro Familiar. BOP-2026-1911



Martes, 5 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Convocatoria bolsa de empleo temporal Técnicos/as en Innovación Territorial. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Fecha de examen.**

El Diputado Delegado del Área de Gestión de Recursos Humanos, SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales, por delegación del Sr. Presidente, con fecha 30 de abril de 2026, ha dictado la siguiente, RESOLUCIÓN:

Primero.- Declarar aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección para la formación de una Bolsa de empleo temporal de Técnicos en Innovación Territorial, conforme al Anexo adjunto, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

**<https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/convocatorias?tc=4>**

Segundo.- Publicar en el B.O.P de Cáceres la presente resolución, a fin de dar a conocer a los/as aspirantes admitidos/as de forma definitiva, que la celebración del ejercicio de la oposición tendrá lugar el día 13 de mayo de 2026, a las 9:00 horas en la Sala Malinche del Complejo Cultural San Francisco, Cáceres.

Tercero.- A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que la presente Resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de dicha jurisdicción de Cáceres o, con carácter potestativo, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 30 de abril de 2026  
José Álvaro Casas Avilés  
SECRETARIO



Martes, 5 de mayo de 2026



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

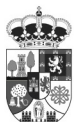
### ANEXO

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.  
Bolsa de trabajo temporal de **Técnicos/as en Innovación Territorial**.

#### Admitidos/as:

N.º	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***5838**	ALMODOVAR ARENAS, ANGELA
2	***5426**	AMORES PEREZ, MARIA
3	***2027**	ANGULO PINTO, PAMELA ALEXANDRA
4	***5213**	APARICIO ALVAREZ, JOSE LUIS
5	***5550**	ARAUJO TENA, JOSE MARIA
6	***4528**	AVILA CORCHERO, ELOISA
7	***7272**	BARROSO GONZALEZ, BEATRIZ
8	***1159**	CALLE IGLESIAS, IRENE
9	***8894**	CANO JIMENEZ, MARIA LUISA
10	***4079**	CARRASCO MUÑOZ, MARIA CONSOLACION
11	***3114**	CASERO GONZALEZ, ROSA MARINA
12	***8448**	CEREZO RODRIGUEZ, MARIA PIEDAD
13	***2100**	CONDON BORRELLA, MARIA MERCEDES
14	***3919**	CORBACHO PARRA, JAVIER
15	***6802**	CORRAL GUERRERO, TERESA
16	***5583**	CORRALES DIAZ, IRENE MARIA
17	***7595**	DOMINGUEZ MORENO, MARTA MARIA
18	***6349**	FLORIANO SANCHEZ, SERGIO ANTONIO
19	***4499**	GALAN MOSQUERO, PUBLIO
20	***3186**	GARCIA BARRADOS, PATRICIA
21	***1765**	GARCIA HOYAS, M JOSEFA
22	***6955**	GOMEZ JORGE, CARLOS
23	***9799**	GONZALEZ GONZALEZ, MARIA JOSE
24	***1508**	GONZALEZ SANTOS, CLAUDIA
25	***8106**	GUERRERO MOROCHO, ANA MARIA
26	***4373**	GUTIERREZ VAZQUEZ, MARIA DE LAS MERCEDES
27	***3437**	HERNANDEZ MATEOS, JESUS
28	***0123**	IBÁÑEZ BARRADO, MARIA LUZ
29	***3716**	INFANTES SANCHEZ, ANA ISABEL
30	***5465**	JIMENEZ BARRIOS, RODRIGO
31	***7155**	LEMUS MAYO, FRANCISCO
32	***0932**	MANZANO ESTEBAN, FRANCISCO JOSE
33	***6038**	MARTIN BERMEJO, DAVID
34	***3966**	MARTIN GONZALEZ, EDUARDO
35	***4804**	MENA GALEANO, YERAI
36	***4849**	MENDEZ MURGA, MARIA DEL CARMEN
37	***5360**	MENDEZ PEREZ, MIGUEL
38	***2806**	MONTERO SANCHEZ, REBECA
39	***7556**	MORCUENDE SANCHEZ, MARTA
40	***2085**	MURIEL GONZALEZ, CATALINA
41	***6958**	NUÑEZ BERMEJO, DAVID
42	***5339**	PANIAGUA MONTESINOS, ANA
43	***6868**	PEÑAS LLEDO, CELIA
44	***2535**	PEREZ ANTEQUERA, RICARDO
45	***9418**	PRIETO MARTINEZ, RAUL

URL de verificación: [https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Etiquetas.do?d=validacion&cve=validacion-DipCC-PF20K00P2MT\\_LBK1VNH73EP1U11DNTKHK](https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Etiquetas.do?d=validacion&cve=validacion-DipCC-PF20K00P2MT_LBK1VNH73EP1U11DNTKHK)  
DIPCC-PF20K00P2MT\_LBK1VNH73EP1U11DNTKHK | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 38/2015, de 1 de Octubre  
DIPCC-PF20K00P2MT\_LBK1VNH73EP1U11DNTKHK | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 38/2015, de 1 de Octubre  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)



Martes, 5 de mayo de 2026

46	***4619**	RODRIGO NEVADO, MARIA NURIA
47	***6035**	RODRIGUEZ MARTIN, PEDRO NATALIO
48	***4718**	ROSADO LOPEZ, CRISTINA
49	***5984**	ROSADO MOGENA, MARIA
50	***1620**	SANCHEZ CORTES, ANA ISABEL
51	***3648**	SANCHEZ GORDO, PAULA
52	***5131**	SANTISTEBAN RASTROLLO, NURIA CONSOLACION
53	***9926**	SANTOS GOMEZ, JOSE ALBERTO
54	***1551**	SEIJAS FERNANDEZ, ROCIO
55	***2219**	SIMON GONZALEZ, DAVID
56	***2133**	VALHONDO MONROY, JOSE MANUEL
57	***7519**	ZARCO FERNANDEZ, DAVID

### Excluidos/as:

N.º	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVOS
1	***6930**	ADAME SERRANO, ANGEL	1*
2	***0254**	CEBALLOS BARRENA, NAZARET	1*
3	***5270**	CORON PEREZ, MARIA	1*
4	***0465**	DONCEL BLAZQUEZ, FERNANDO	1*
5	***8737**	GARCIA RICO, FRANCISCO JOSE	1*
6	***4730**	GONZALEZ CASCO, IRENE	1*
7	***1696**	GONZALEZ SANTANA, JOSE LUIS	1*
8	***4720**	LOPEZ-LAGO ORTIZ, LUIS ALEJANDRO	1*
9	***3170**	MIGUEL SOBRINO, MARTA	1*
10	***5541**	PAJUELO PONCE, FRANCISCO	1*
11	***4018**	PALECHOR ARIAS, ESTEFANI ALEXANDRA	1*
12	***6977**	PALOMO LOPEZ, MARIA LOURDES	1*

### MOTIVO EXCLUSIÓN:

1\*: No realiza la instancia conforme a lo dispuesto en la base 3.2 de la convocatoria "La solicitud deberá ser firmada electrónicamente en la fase correspondiente del procedimiento electrónico, como paso previo obligatorio al registro y entrega que se realizará, en todo caso, a través del correspondiente trámite de la Sede Electrónica. Dicha solicitud se remite automáticamente mediante la Sede Electrónica a la unidad DIR3 responsable de la convocatoria".

La celebración del ejercicio de la oposición tendrá lugar el día 13 de mayo de 2026, a las 9:00 horas en la Sala Malinche del Complejo Cultural San Francisco, Cáceres.

URL de verificación: [https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Ejercicio\\_40?d=validacion&cv=validacion-DipCC-PF20K00P2MTL BK1VMH73EP1U11DNTKHK](https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Ejercicio_40?d=validacion&cv=validacion-DipCC-PF20K00P2MTL BK1VMH73EP1U11DNTKHK)  
DIR3 Órgano de Verificación: DIFCC-PF20K00P2MTL BK1VMH73EP1U11DNTKHK | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
Código Seguro de Verificación: 621030010  
Fecha de Emisión: 30/04/2026 12:23  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 2/2



Martes, 5 de mayo de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. Provisión del puesto de Jefatura de la Unidad Económico-Administrativa (cod. puesto 5385), mediante el procedimiento de libre designación. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.**

Convocado proceso para la provisión del puesto de la Jefatura de Unidad Económico-Administrativa (cod. puesto 5385), mediante el procedimiento de libre designación, mediante resolución presidencial de fecha 6 de marzo de 2026, (BOP Núm. 0048 de 11 de marzo de 2026).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso, se procede a la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para la provisión del puesto de la Jefatura de Unidad Económico-Administrativa, mediante el procedimiento de libre designación,, de acuerdo con el anexo adjunto, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de que los/as aspirantes excluidos/as, dispongan del plazo de diez días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones.

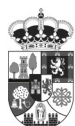
**<https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/convocatorias?tc=3>**

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 4 de mayo de 2026

José Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 5 de mayo de 2026



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

### ANEXO

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as

#### Libre designación

**JEFATURA DE UNIDAD ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA** (cod. puesto 5385)

Admitidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS	NOMBRE
1	***1851**	BERNAL NAVARRO	ANGEL
2	***1810**	FLORES CAJADE	ELISA

Sin excluidos/as

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/campa%C3%B1as/validacion-dipcc-pf20w0bsy0y0vzv0224f5k11EA2>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20W0BSY0Y0VZV0224F5K11EA2 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 04/03/2026 10:17  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)  
Página: 1/1



Martes, 5 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Aldeacentenera

**ANUNCIO. Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de piscina e instalaciones deportivas.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de abril de 2026, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINA E INSTALACIONES DEPORTIVAS.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se someten los expedientes a información pública por el 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 examinarlos y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

<http://aldeacentenera.sedelectronica.es>

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

Aldeacentenera, 29 de abril de 2026

Francisco Muñoz Jiménez

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 5 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Aldeacentenera

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial expediente modificación de créditos n.º 2/2026.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de abril de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 2/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

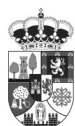
<http://aldeacentenera.sedelectronica.es>

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

Aldeacentenera, 29 de abril de 2026

Francisco Muñoz Jiménez

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 5 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Almaraz

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial del Reglamento de participación ciudadana en el marco del PERTE de Digitalización del Ciclo del Agua.**

El Pleno del Ayuntamiento de Almaraz, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2026, acordó la aprobación inicial del Reglamento de participación ciudadana en el marco del PERTE de Digitalización del Ciclo del Agua del Ayuntamiento de Almaraz.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

Almaraz, 28 de abril de 2026

Juan Antonio Díaz Agraz

ALCALDE



Martes, 5 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

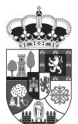
##### **ANUNCIO. Delegación Matrimonio Civil.**

Resolución de Alcaldía de fecha 29 de abril de 2026 del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz por la que se aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.

Habiéndose aprobado el expediente de Delegación de Competencias del Alcalde en la Concejal D.ª Leticia Carrero Lucas para celebrar matrimonio civil entre D.ª Alba González Parianes y Noelia Fernández Rubio, el día 9 de mayo de 2026, en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz 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.

Arroyo de la Luz, 30 de abril de 2026

Carlos Caro Domínguez  
ALCALDE



Martes, 5 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

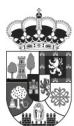
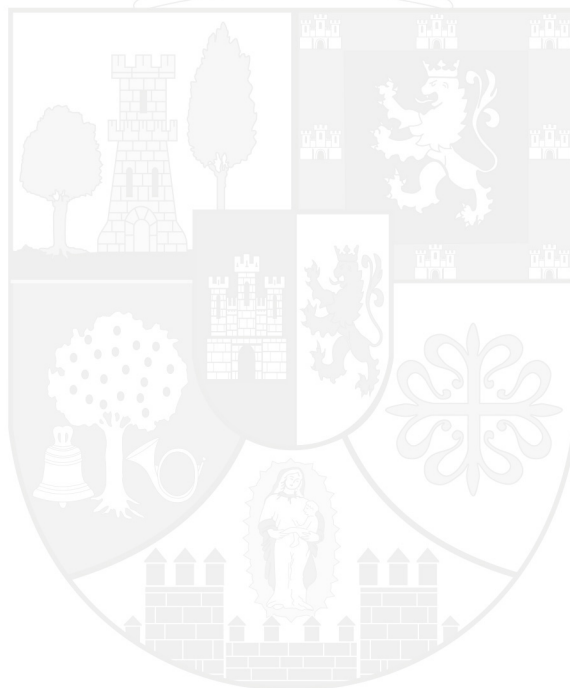
##### ANUNCIO. Oferta de empleo publico

Se adjunta en ANEXO la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2026 y las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de promoción interna del personal laboral que convoque el ayuntamiento de Bohonal de Ibor incluyendo el anexo correspondiente al proceso selectivo para contratar una plaza de cocinero/cocinera en régimen de personal laboral, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición.

Bohonal de Ibor, 21 de abril de 2026

Carlos Utrilla Arellano

ALCALDE PRESIDENTE



Martes, 5 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

### ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

#### SUMARIO

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Bohonal de Ibor de 20 de abril de 2026, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2026 y las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de promoción interna del personal laboral que convoque el ayuntamiento de Bohonal de Ibor incluyendo el anexo correspondiente al proceso selectivo para contratar una plaza de cocinero/cocinera en régimen de personal laboral, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición

#### TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Bohonal de Ibor de 20 de abril de 2026, las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de promoción interna del personal laboral que convoque el ayuntamiento de Bohonal de Ibor incluyendo el anexo correspondiente al proceso selectivo para contratar una plaza de cocinero/cocinera en régimen de personal laboral, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PROMOCIÓN INTERNA DEL PERSONAL LABORAL QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR INCLUYENDO EL ANEXO CORRESPONDIENTE AL PROCESO SELECTIVO PARA CONTRATAR LA PLAZA DE COCINERO/COCINERA.**

#### PRIMERA.- OBJETO

Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR para la promoción interna de su personal laboral, siguiendo las previsiones contenidas en el Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR.

1



Cód. Verificación: AZES4J2T1HLTCQENR0Z4PX  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 20



Martes, 5 de mayo de 2026



## Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

Estas bases generales serán desarrolladas por los anexos que contengan las reglas específicas para cada una de las categorías que sean objeto de los procesos selectivos convocados.

### SEGUNDA.- **NORMATIVA APLICABLE**

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos el Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de abril; el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 364/1.995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y demás normativa aplicable.

### TERCERA.- **PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO**

Las convocatorias cumplirán con el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres y el Plan de Igualdad de Oportunidades de las Empleadas y Empleados Públicos del Ayuntamiento

### CUARTA.- **PUBLICIDAD DE LAS CONVOCATORIAS Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS**

Las convocatorias de los procesos selectivos serán publicadas en el Portal de Municipal del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR.

Constituido el tribunal designado para cada proceso selectivo, se publicará por el mismo un cronograma meramente orientativo del desarrollo del proceso selectivo.

### QUINTA.- **DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS**

La descripción de las plazas se realizará en las bases específicas de cada proceso, en los términos previstos para la Subescala obrera de la Escala de Personal del Excmo. Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR.

### SEXTA.- **PROCESOS SELECTIVOS Y PROGRAMAS**

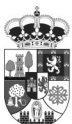
Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en la normativa en vigor y consistirán, en todo caso, en un concurso-oposición, siendo la fase de oposición previa a la de concurso. El valor de la fase de oposición supondrá un 60 por ciento de la puntuación total y el de la fase de concurso un 40 por ciento de esta última.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio. La fase de concurso será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

2



Cód. Verificación: AZFES4J27LH1LTCQSNR0Z4PX  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 20



Martes, 5 de mayo de 2026



## Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

Los programas que regirán las pruebas selectivas se desarrollarán en el anexo de cada convocatoria.

### **SÉPTIMA.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS**

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

- a) Ser trabajador fijo del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR con una antigüedad de, al menos, dos años en la categoría de procedencia y haber transcurrido al menos dos años desde su ingreso como personal laboral fijo o temporal.
- b) Tener categoría diferente con respecto a otra del mismo subgrupo o de subgrupos superiores o tener igual categoría y subgrupo, pero distinta profesión.
- c) Poseer la titulación o requisitos exigidos en los anexos respectivos. En caso de carecer de la titulación correspondiente.
- d) No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes.

Estos requisitos, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso.

### **OCTAVA.- ACCESO A PROFESIONES Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES Y EJERCICIO DE LAS MISMAS**

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales.

### **NOVENA.- ACCESO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Las convocatorias de las pruebas selectivas correspondientes a la oferta de empleo público, deberán incluir la reserva de un cupo no inferior al 10 por ciento de las vacantes para ser cubiertas por personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública.

La reserva de diez por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y un uno por ciento para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. El resto de las plazas ofertadas lo será para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

Las plazas no cubiertas en el cupo de reserva para personas con discapacidad se acumularán a las del turno general de esta promoción interna.

3



Cód. Verificación: AZES4J271HLTCG2N8R0Z4PX  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 3 de 20



Martes, 5 de mayo de 2026



## Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

La opción a estas plazas reservadas habrá de formularse en la solicitud de participación en las convocatorias. Quienes soliciten participar por el cupo de reserva de personas con discapacidad, sea el general o el intelectual, únicamente podrán presentarse por este cupo.

Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no, de la concesión de la adaptación solicitada.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza por dicho cupo de reserva, y su puntuación fuera superior a la obtenida por los aspirantes del sistema general (libre o promoción interna) que pudieran obtener plaza, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

### DÉCIMA.- SOLICITUDES

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo a través de la dirección URL que se especificará en el Anexo de cada convocatoria, mediante solicitud genérica dirigida al Excmo. Sr. Alcalde, haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La presentación por esta vía permitirá: la inscripción en línea del modelo oficial, anexas documentos a la solicitud, el pago electrónico de las tasas y el registro electrónico de la solicitud.

Una vez efectuado el pago deberá adjuntar el justificante a la solicitud de participación.

En cualquier caso, podrá acordarse la cumplimentación en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas informáticos.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Portal del Ayuntamiento

Cada convocatoria especificará el importe y el pago de la tasa por derechos de examen.

Estarán exentas del pago de esta tasa:

- Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

4



Cód. Verificación: AZFESLJZTTLHLCQENRBDZ4PX  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 20



Martes, 5 de mayo de 2026



## Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

### UNDÉCIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución con la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, en la que constará en su caso, la causa de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Portal Municipal, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los errores de hecho o solicitar la inclusión en el caso de resultar excluido.

Finalizado dicho plazo, la lista de admitidos/as y excluidos/as quedará elevada automáticamente a definitiva si contra la misma no se presenta reclamación alguna, resolviéndose por el contrario las que se formularen mediante resolución expresa notificada a la persona interesada mediante la oportuna publicación.

Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera, a quienes hayan superado el mismo, la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo el órgano convocante podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos y, de no acreditar los mismos, acordar su expulsión. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causas imputables a los aspirantes, ni en caso de inasistencia al ejercicio.

### DUODÉCIMA.- TRIBUNALES CALIFICADORES

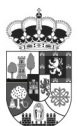
El Tribunal Calificador, que será nombrado por el órgano competente, estará formado, salvo que en las Bases específicas de cada convocatoria se determine otra composición, por un Presidente, un Secretario con voz y sin voto, y cuatro Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, el personal interino y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte de los Tribunales los empleados que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5



Cód. Verificación: AZES4J27LHLC0ENR0Z4PX  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 20



Martes, 5 de mayo de 2026



## Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser empleados públicos de esta Corporación.

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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La composición del Tribunal correspondiente a cada proceso selectivo se publicará conjuntamente con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus facultades técnicas y tendrán voz, pero no voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

El Tribunal calificador actuará con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

Con carácter general no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto de que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

6



Cód. Verificación: AZFESLJZTTLHLCQENRBDZ4PX  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 20



Martes, 5 de mayo de 2026



## Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

### DECIMOTERCERA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso-oposición, siendo en todo caso la fase de oposición previa a la de concurso. La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio.

La fase de oposición, cuya valoración podrá suponer hasta un 60 por ciento de la puntuación máxima del proceso selectivo, consistirá en la superación de los ejercicios que se determinen en la correspondiente convocatoria de acuerdo con los siguientes criterios:

- En todas las categorías habrá un ejercicio tipo test de carácter teórico o teórico-práctico sobre el contenido del programa que se incluya en el correspondiente anexo específico de la categoría de que se trate.
- En el caso de las categorías relativas a oficios manuales, se exigirá también un ejercicio de carácter práctico sobre tareas concretas cuyo detalle deberá recogerse con la debida precisión en el programa de la correspondiente convocatoria específica. Este ejercicio práctico será anterior al tipo test.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, podrá suponer hasta un 40 por ciento de la puntuación máxima del proceso selectivo.

### DECIMOCUARTA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 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, cuyo resultado quedará recogido en las bases específicas de cada convocatoria.

La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio en los casos de oposición, se publicarán en el Portal Municipal conjuntamente con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo acudir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos quien el día y hora de la prueba no se presente a realizarla.

7



Cód. Verificación: AZES4J27LH1LTC0ENR0Z4PX  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 20



Martes, 5 de mayo de 2026



## Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

Si a causa de embarazo de riesgo, parto o puerperio, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la finalización de las fases que hubieran quedado aplazadas.

Se entenderá en todo caso que se encuentran en situación de fuerza mayor las víctimas de violencia de género que, a causa de la misma, se hallen en Centros de Acogida pertenecientes a la red pública o bien estén recibiendo tratamiento sanitario o psicológico para su recuperación personal, y lo acrediten mediante certificado del Organismo Público correspondiente.

En todos los supuestos de fuerza mayor, la finalización de las fases que hubieran sido aplazadas no podrá demorarse de manera que se menoscabe el derecho de las demás personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas, de examen figuren nombre, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

En el caso de que el Tribunal haya acordado parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en las bases de la convocatoria, los mismos deberán difundirse con anterioridad a la realización de dicho ejercicio. En el caso de exámenes tipo test deberá precisarse la puntuación de las respuestas erróneas y en su caso de las que se dejen sin responder.

Igualmente, en las actas del órgano calificador deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizadas por el Tribunal. Las personas aspirantes dispondrán de tres días hábiles, contados desde el día de la publicación de la plantilla, para plantear por escrito las impugnaciones fundadas contra las preguntas/respuestas otorgadas por el tribunal.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, en cualquier momento del procedimiento, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, o en su caso, pondrá en conocimiento de la misma el que pudiera concurrir esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

El contenido de los ejercicios de carácter práctico y de los ejercicios tipo test deberá ser elaborado de forma conjunta por el Tribunal Calificador, extrayéndolo del temario oficial aprobado, o en aquellas categorías en las que no exista dicho temario oficial, de libros de texto de autores cualificados, legislación o cualquier otro material de contenido didáctico y técnico suficiente con respecto a los programas de las convocatorias, los cuales vendrán referenciados en los correspondientes Anexos.

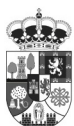
Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas, en la página Web Municipal, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

### DECIMOQUINTA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

8



Cód. Verificación: AZF54J271LHLC05N8R0Z4PX  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 20



Martes, 5 de mayo de 2026



## Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

**1. Fase de Concurso.** En todos los procesos selectivos de promoción interna del personal laboral, la fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos que se asignarán a cada aspirante aplicando el siguiente baremo con cuatro ítems:

- experiencia laboral, hasta un máximo de 40 puntos;
- antigüedad, hasta un máximo de 40 puntos;
- acciones formativas, hasta un máximo de 10 puntos; y
- titulación, hasta un máximo de 10 puntos.

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos al que remiten estas Bases Generales. La puntuación se dará con dos decimales.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de veinte días hábiles a partir de la publicación por el Tribunal de los resultados de la fase de oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del correspondiente proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

Los méritos relativos a la antigüedad y a la experiencia laboral adquirida por servicios prestados en el ayuntamiento de Bohonal de Ibor no tendrán que ser aportada por los aspirantes.

**2. Fase de Oposición.** La fase de oposición tendrá en todos los procesos selectivos una puntuación máxima de 150 puntos.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 150 puntos, siendo eliminadas/os las/os aspirantes que no alcancen un mínimo de 75 puntos en cada uno de ellos.

Para las categorías pertenecientes al Grupo E, el ejercicio consistente en un cuestionario tipo test que constará de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta.

Para el resto de categorías pertenecientes a grupos superiores, el ejercicio consistente en un cuestionario tipo test que constará de 50 preguntas igualmente con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta.

En ambos casos, cada respuesta incorrecta será penalizada con un tercio del valor de una correcta y las preguntas no contestadas no penalizarán. Se incluirán cinco preguntas adicionales de reserva para los supuestos en que fuesen anuladas algunas de las mismas.

En aquellos procesos selectivos cuyo anexo específico contemple la realización de un ejercicio práctico, éste se valorará igualmente con un máximo de 150 puntos, siendo necesario un mínimo de 75 puntos para superarlo. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en este ejercicio será de 0 a 150 puntos.

9



Cód. Verificación: AZESLJZTHLTCQENRBDZPX  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 20



Martes, 5 de mayo de 2026



## Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

Las puntuaciones de los aspirantes en este ejercicio se obtendrán por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal calificador. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal se diferencia de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s. En todo caso, en las actas levantadas al efecto deberá constar la puntuación otorgada por cada miembro del tribunal a cada aspirante por cada supuesto, pregunta o, en su caso, apartado o ítem a valorar, según se haya configurado la prueba práctica.

Este sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca uno distinto, ya que será de aplicación el que se especifique en los anexos respectivos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Portal de la Plantilla Municipal de este Ayuntamiento.

Cuando la fase de oposición del proceso selectivo conste de dos ejercicios, la calificación de dicha fase será el resultado de dividir por dos la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.

**3. Calificación final:** La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso. La calificación final será publicada en el Tablón de Edictos Electrónico de esta Corporación.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- 1.- Mejor puntuación en la fase de oposición.
- 2.- Mejor puntuación en el ejercicio práctico, en el supuesto de que lo hubiera.
- 3.- Mejor puntuación en los apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: experiencia, antigüedad (si se exigiere), acciones formativas y titulación.

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

### **DECIMOSEXTA.- PROPUESTA DE SELECCIÓN, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará, en el Portal de la Plantilla Municipal, la relación de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación. El número de personas aprobadas, no podrá rebasar el número de plazas convocadas. No obstante, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionadas/os, antes de su nombramiento, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible promoción.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún/a aspirante fuera excluido/a por no presentación o falsedad en la documentación.

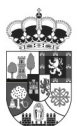
Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobadas/os, en la forma indicada en esta base, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base séptima de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los anexos, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Quienes sean propuestos para la adquisición de más de una categoría deberán optar, dentro del plazo anteriormente indicado, a tan solo una de ellas, entendiéndose que dicha opción lleva implícita la renuncia expresa a las demás.

10



Cód. Verificación: AZFES4J27LH1LTC0E3N8R0Z4PX  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 20



Martes, 5 de mayo de 2026



### Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

Salvo causas de fuerza mayor, quienes no presentaran la documentación en el plazo indicado, no podrán ser nombradas/os, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a la/s persona/ aspirante/s seleccionadas, al Órgano competente del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR a los efectos de los correspondientes nombramientos.

Cumplidos los siguientes trámites, se procederá a la promoción profesional en favor de las personas aspirantes seleccionadas, y quedarán sometidas al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupen les sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

Las personas aspirantes elegirán destino por el orden obtenido en el proceso selectivo.

#### **DECIMOSEPTIMA.- BOLSA DE TRABAJO.**

Las personas aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en las pruebas de promoción interna compondrán bolsas de trabajo para cubrir puestos en comisión de servicios. El orden de prelación del personal componente de estas bolsas se realizará siguiendo el riguroso orden de la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición, sumándose la puntuación obtenida en la fase de concurso a aquellos/as que hayan superado todos los ejercicios.

Una vez agotada ésta, se continuará con los/as que hayan superado todos los ejercicios menos uno, continuando hasta aquellos /as que sólo hayan superado un ejercicio, sumándose en cada una de las fases el resultado de la fase de concurso. En caso de que dos aspirantes coincidan se nombrarán por orden de mayor antigüedad. En todo caso estas bolsas tendrán carácter preferente sobre las demás.

#### **DECIMOCTAVA.- RECURSOS.**

Contra las presentes Bases Generales, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, conforme a lo dispuesto en el art. 114.1. c) de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y art. 46 de la Ley 29/1.998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

En BOHONAL DE IBOR (Cáceres), a fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE

11



Cód. Verificación: AZFES4J27LH1LCCENR0Z4PX  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 20



Martes, 5 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

### **ANEXO COCINERO/A**

#### **CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

- **Denominación:** cocinero/a del Centro de Día Municipal
- **Grupo:** C
- **Subgrupo:** C2
- **Categoría:** Cocinero/a
- **Sistema selectivo:** Concurso-oposición, primera convocatoria por promoción interna, Sigüentes convocatorias por Concurso-oposición libre.
- **Titulación Requerida:** Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional Primer Grado o equivalente.
- **Requisitos:**
  1. Los exigidos en la Base Séptima de las Generales que rigen esta convocatoria.
  2. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B1
  3. Compromiso de conducir vehículos en concordancia con el apartado anterior.
- **Jornada:** completa, cuarenta horas semanales de lunes a domingo y, en todo caso de conformidad con lo dispuesto en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento y en el resto del Grupo Normativo vigente en la materia.
- **Retribuciones:**

CONCEPTO	IMPORTE MENSUAL	IMPORTE ANUAL*
Sueldo	749,58€	10.494,12E
Complemento de Destino (Nivel 16)	437,73€	6.128,22€
Complemento específico	335,82€	4.701,48€
<b>TOTAL</b>	<b>1.523,13€</b>	<b>21.323,82€</b>
* 14 Pagas (doce mensuales y dos extraordinarias).		

- Tasas derechos examen 20€
- Solicitudes: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo mediante una solicitud genérica dirigida al Sr. Alcalde, haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Junto a la solicitud de participación deberá adjuntarse copia de la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Titulación exigida.
- c) Justificante del pago de las tasas por derechos de examen y/o acreditación de los requisitos exigidos para disfrutar de alguna exención o bonificación.

#### **SISTEMA SELECTIVO**

12



Cód. Verificación: AZF54J27LH1LTC05N8R0Z4PX  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 12 de 20



Martes, 5 de mayo de 2026



### Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

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

**A) FASE DE CONCURSO:** se valorará con un máximo de **20 puntos** que se asignarán a cada aspirante aplicando el siguiente baremo:

1º.- Por estar en posesión del Título Oficial de Formación Profesional de Grado Superior de Técnico en Cocina y Gastronomía expedido por la Administración Educativa competente.....  
**....3 Puntos.**

2º.- Por estar en posesión del Título Oficial de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico en Cocina y Gastronomía expedido por la Administración Educativa competente.....  
**1,50 Puntos.**

3º.- Por estar en posesión del Certificado de Profesionalidad en Cocina.....  
**0,75 Puntos**

4º.- Por la realización de Cursos de Formación de carácter oficial que hayan sido debidamente acreditados por el /la aspirante y en los que conste su duración, directamente relacionados con el puesto de trabajo, hasta un máximo de..... **3 Puntos**

- De 41 a 60 horas..... 0,20 puntos /Curso
- De 61 a 120 horas..... 0,40 puntos /Curso
- De 121 a 300 horas..... 0,75 puntos /Curso
- De mas de 301 horas..... 1,50 puntos /Curso

Los cursos de 40 o menos de 40 horas no se puntuarán.

En aquellos supuestos en los que no figure el número de horas, no se valorarán. Si figuraran los días, se valorará a razón de 4 horas/día.

Los cursos en los que no figuren horas pero incluyan créditos académicos (entendidos como créditos ECTS) se valorarán en función de la siguiente equivalencia: 1 crédito = 25 horas totales de trabajo del estudiante, incluidas las horas académicas con acompañamiento docente y las demás horas que deba emplear en actividades independientes de estudio, prácticas, preparación de exámenes u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje.

Sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos, a criterio del Tribunal.

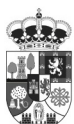
Quedan excluidos aquellos títulos o diplomas que hayan servido para tomar parte en el Concurso -Oposición.

5º.- Por la realización de Cursos de Formación de carácter privado que hayan sido debidamente acreditados por el /la aspirante y en los que conste su duración, directamente relacionados con el puesto de trabajo, hasta un máximo de .....**2 Puntos:**

13



Cód. Verificación: AZES4J27LHLCQENR0Z4PX  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 20



Martes, 5 de mayo de 2026



### Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

- De 41 a 60 horas..... 0,10 puntos /Curso
- De 61 a 120 horas..... 0,20 puntos /Curso
- De 121 a 300 horas..... 0,35 puntos /Curso
- De mas de 301 horas.....,..... 0,75 puntos /Curso

Los cursos de 40 o menos de 40 horas no se puntuarán.

En aquellos supuestos en los que no figure el número de horas, no se valorarán. Si figuraran los días, se valorará a razón de 4 horas/día.

Los cursos en los que no figuren horas pero incluyan créditos académicos (entendidos como créditos ECTS) se valorarán en función de la siguiente equivalencia: 1 crédito = 25 horas totales de trabajo del estudiante, incluidas las horas académicas con acompañamiento docente y las demás horas que deba emplear en actividades independientes de estudio, prácticas, preparación de exámenes u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje.

Quedan excluidos aquellos títulos o diplomas que hayan servido para tomar parte en el Concurso –Oposición.

6º.- Por cada mes completo (periodo de 30 días acumulados) que el /la solicitante tenga de experiencia como Cocinero /a en Residencias de Mayores/ Hogares de Mayores/ Pisos Tutelados, debiéndose acreditar un periodo de contratación mínimo de 90 días (pudiendo computarse dicho periodo mediante la suma de periodos inferiores acumulados) .....  
**0,50 puntos.**

**(Hasta un máximo de 5 puntos).**

El cómputo de cada periodo de 30 días se llevará a cabo sumando la totalidad de días trabajados que consten en la Vida Laboral del /de la interesado /a, con la categoría profesional exigida, dividido por 30, una vez.

7º.- Por cada mes completo (periodo de 30 días acumulados) que el /la solicitante tenga de experiencia como Cocinero /a en establecimientos hospitalarios públicos o privados o en establecimientos de restauración de carácter privado, debiéndose acreditar un periodo de contratación mínimo de 180 días (pudiendo computarse dicho periodo mediante la suma de periodos inferiores acumulados) .....  
**0,25 puntos**

**(Hasta un máximo de 3 puntos).**

**Los méritos de esta fase, serán valorados siempre y cuando se encuentren debidamente justificados.**

**B) FASE DE OPOSICIÓN** será previa a la fase de concurso, tendrá una puntuación máxima de 30 puntos y consistirá en un ejercicio tipo test sobre las materias comunes y específicas del temario.

14



Cód. Verificación: AZFES4J27LH1LTC6SNR6DZ4PX  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 20



Martes, 5 de mayo de 2026



### Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

#### ANEXO I

D. /D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_ Calle /Avda. /Plaza \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ y con Documento Nacional de Identidad nº \_\_\_\_\_ y Teléfono de contacto \_\_\_\_\_.

#### EXPONE:

Que enterado /a de la convocatoria de Concurso -Oposición turno de promoción interna, publicada por el Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR, para la selección y contratación de un trabajador /a, con la categoría de Cocinero /a, fijo/a, a contratar en régimen laboral, a jornada completa, por promoción interna con el fin de mantener el Servicio en el Centro de Día de BOHONAL DE IBOR, de propiedad municipal.

#### DECLARO:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria, que doy por buenas las bases aprobadas y por las que se rige el Concurso -Oposición y a tal efecto.

#### SOLICITO:

Ser admitido /a al Concurso -Oposición y a los efectos de alegar los méritos establecidos en la base 5ª acompaño la siguiente documentación:

(señalar con una X)

- Fotocopia D.N.I. o Documento de identidad equivalente.
- Vida Laboral.
- Otros Títulos, Certificados o Diplomas
- Declaraciones juradas

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 202\_\_  
Firma

15



Cód. Verificación: AZES4J27LHLCQENR0Z4PX  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 20



Martes, 5 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

## ANEXO II

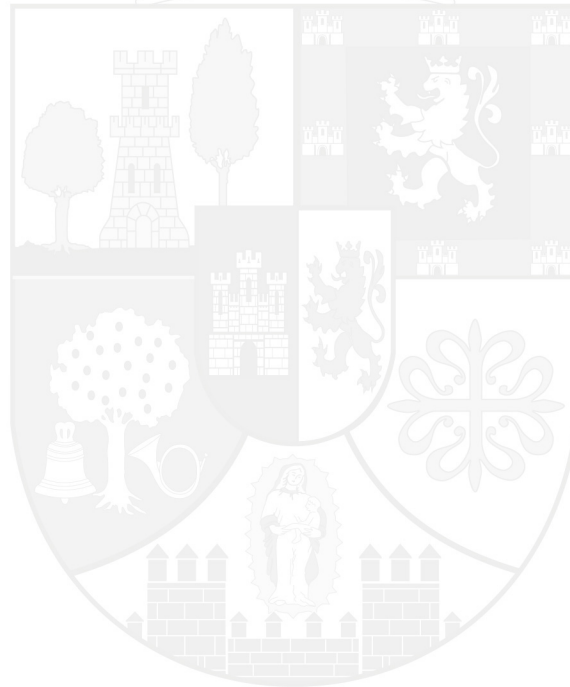
### DECLARACION JURADA

D. /Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_, con domicilio en la Calle /Avda./ Plaza \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ de la Localidad de \_\_\_\_\_ Provincia de \_\_\_\_\_ y con Documento Nacional de Identidad nº \_\_\_\_\_.

**DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA** que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no he sido separado /a, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni me encuentro inhabilitado /a para el ejercicio de funciones públicas, ni estoy incurso /a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

FDO. \_\_\_\_\_



16



Cód. Verificación: AZ7ES4J27LH1LTC0ENR0Z4PX  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 16 de 20



Martes, 5 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

### ANEXO III

#### PROGRAMA PARA COCINERO7COCINERA

Tema 1. Concepto de cocina. Condiciones físico-ambientales que debe reunir el local de cocina. Programa de autocontrol. Control de aguas, limpieza y desinfección, mantenimiento, control de proveedores y trazabilidad.

Temas 2. Normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas. Requisitos de las instalaciones. Concepto de comedor colectivo. Concepto y utilidad de comidas-testigo.

Tema 3. Tecnología de la cocina. Maquinaria: generadores de calor, (gas propano, gas ciudad, electricidad), otros generadores de calor, generadores de frío y pequeña maquinaria. Herramientas de cocina: concepto y clases.

Tema 4. Terminología culinaria: concepto y términos (abrillantar, acaramelar, adobar, aromatizar, brasear, cocer al vapor, empanar, etc.).

Tema 5. Concepto de conservación de géneros. Formas de conservación: medios físicos, químicos y biológicos.

Tema 6. Clasificación de las técnicas de cocinado. Procedimiento por vía húmeda. Cocción y frituras. Procedimientos por vía seca: asados.

Tema 7. Concepto de fondo. Fondos básicos y complementarios: concepto y tipos; Conservación de fondos.

Tema 8. Verduras y hortalizas: concepto, clasificación y técnicas de cocinado. Arroz y patatas: concepto, características, cualidades y técnicas de cocinado. Legumbres: concepto, propiedades, pre elaboración y cocinado.

Tema 9. Grasas y Aceites: conceptos, tipos y conservación. Pastas: concepto, tipos, clasificación según su forma, y conservación. Lácteos: concepto, composición, conservación, aplicación en cocina y derivados.

Tema 10. Huevos: composición, valoración y conservación. Aplicaciones generales. Métodos básicos de cocinado.

Tema 11. Condimentos: concepto. Origen vegetal: especias y hierbas aromáticas. Origen mineral: sal. Condimentos varios: aguardientes, licores, vinagres, azúcar y otros.

Tema 12. Pescados: concepto, clasificación, grado de frescor, propiedades nutritivas y métodos básicos de cocinado.

Tema 13. Carnes: concepto, calidad, rendimiento, clasificación según las propiedades nutritivas, y métodos básicos de cocinado.

Tema 14. Confección de menús. Elementos básicos para una alimentación equilibrada. Menús saludables.

Tema 15. Dietas terapéuticas (I). Características de las dietas. Por su consistencia. Líquida, semilíquida, blanda y triturada. Por residuos: rica en fibras o astringentes.

Tema 16. Dietas terapéuticas (II). Por calorías: hipocalóricas e hipercalóricas.

17



Cód. Verificación: AZES4J27LHLCQENR074PX  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 20



Martes, 5 de mayo de 2026



### Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

Tema 17. Dietas terapéuticas (III). Diabéticas, hiposódicas, pobre en oxalatos, pobre en purinas, ovalactofarinaceas, de exploración, pobre en lípidos y colesterol, parapancreatitis, post-quirúrgicas.

Tema 18. Inventario y control de existencias: manual y/o informático.

Tema 19. Recepción, almacenamiento, tratamiento, conocimiento y control de las distintas mercancías: alimentos (percederos, congelados, conservas.); limpieza (utillaje y productos); material de oficina, lencería y menaje, y otros (talleres).

Tema 20. Rotación y caducidad de artículos. Plan de control de desperdicios.

Tema 21. Normas sobre manipulación de alimentos. Buenas Prácticas de Manipulación. Concepto de análisis de peligros. Alergias e intolerancias. Contaminaciones cruzadas.

Tema 22. Normas sobre conservación de alimentos.

Tema 23. Conocimiento del "escandallo" (consumo por persona). Distribución racional de cantidades. Consumos diarios.

Tema 24. Prevención de riesgos laborales en tareas de cocina. Riesgos específicos y su prevención en la manipulación manual de cargas, uso de utensilios y útiles de cocina. Riesgos y su prevención en trabajos en cámaras frigoríficas o de congelación.

Tema 25. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad.



18



Cód. Verificación: AZES4J27LHLCQENR0Z4PX  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 18 de 20



Martes, 5 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

### ANEXO IV

#### AUTORIZACIÓN PUBLICACIÓN DATOS PERSONALES EN TABLÓN DE ANUNCIOS

D. /Dª \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, y con domicilio a efectos de notificaciones en la Calle /Avda. /Plaza \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, CP n.º \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, y en cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el Concurso -Oposición para la contratación con carácter fijo de un /a Cocinero /a para la realización de las tareas propias del puesto de trabajo en el Centro de Día Municipal de BOHONAL DE IBOR, en los términos establecidos en las Bases de Contratación,

#### AUTORIZA:

Al Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR a que publique en su tablón de anuncios, los datos relativos a la formación y experiencia laboral que se aportan en la solicitud de acceso al proceso de selección y contratación laboral de un /a Cocinero /a adscrito al Servicio de Centro de Día Municipal de Bohonal de Ibor, para el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, en los términos exigidos en las bases por las que se regula, aprobadas por el Sr. Alcalde -Presidente del Ayuntamiento, de conformidad con establecido en artículos 6 y 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, al objeto de dar transparencia al proceso de selección y valoración de solicitudes efectuado por el órgano competente.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Fdo.: \_\_\_\_\_

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (dirección <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>) y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Navalmoral de la Mata o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o

19



Cód. Verificación: AZFESJ27T1H1TCQENR0Z4PX  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 19 de 20



Martes, 5 de mayo de 2026

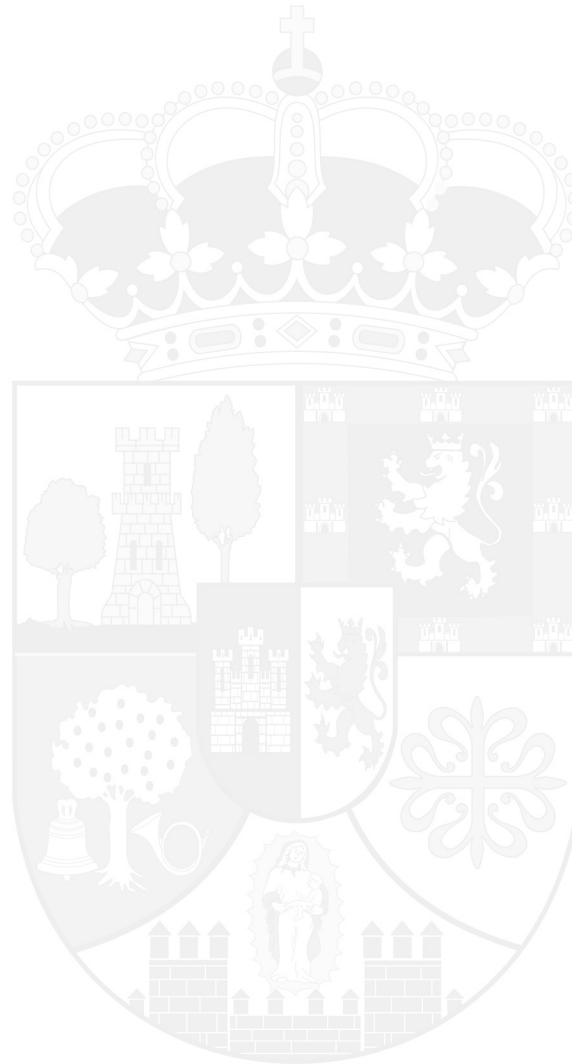


## Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

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 Bohonal de Ibor en la fecha de su firma electrónica..

EL ALCALDE



20



Cód. Verificación: AZFES4J27LH1LTCQSNR0Z4PX  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 20 de 20



Martes, 5 de mayo de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Brozas

#### EDICTO. Padrones Fiscales año 2026.

Visto el contenido de varios Padrones Fiscales para el año 2026 elaborados por los servicios de recaudación de este Ayuntamiento, unidos al expediente de su razón.

RESULTANDO.- Que no contienen errores aritméticos que enmendar.

CONSIDERANDO.- Que, las tarifas se ajustan a las respectivas Ordenanzas Municipales de aplicación y acuerdos plenarios de fijación, actualmente en vigor.

Esta Alcaldía HA RESUELTO lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar las liquidaciones correspondientes de los siguientes Padrones fiscales para el año 2026 que se unen al expediente de su razón.

- Tasa por Servicio de Educación Infantil FEBRERO 2026
- Tasa por Servicio de Ayuda a Domicilio ENERO 2026
- Tasa por Escuelas Municipales deportivas FEBRERO 2026
- Tasa por Escuelas Municipales de Música y Artes FEBRERO 2026

SEGUNDO.- Exponer al público en la Intervención de Fondos, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, las liquidaciones expresadas, para notificación colectiva de los contribuyentes incluidos en las mismas, pudiendo interponerse en el plazo de un mes, desde dicha publicación, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, todo ello de conformidad con lo previsto en la Ley General Tributaria y el art. 14 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

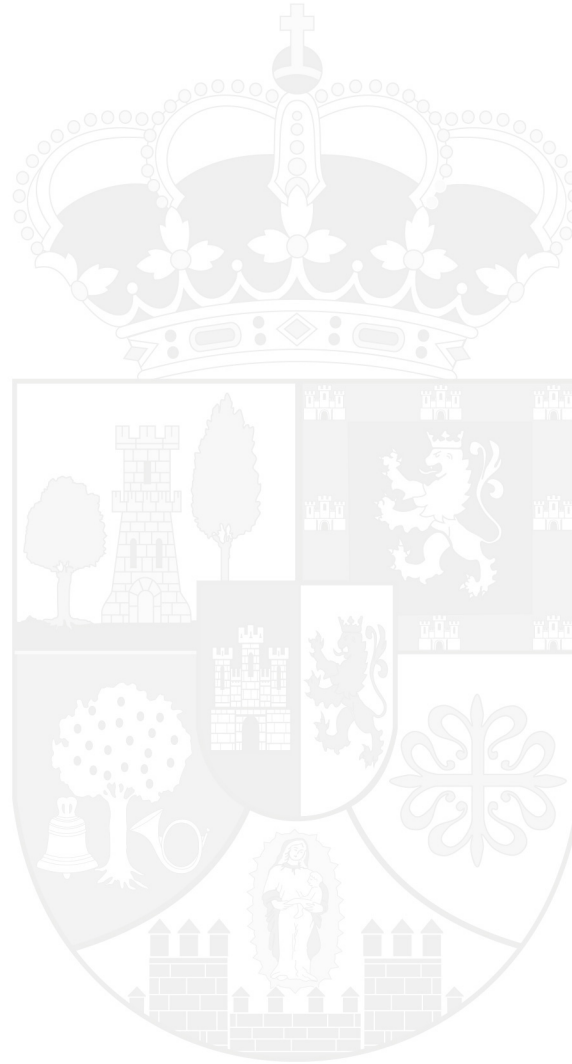
TERCERO.- Establecer un plazo de dos meses naturales, contados a partir de la fecha de publicación del Edicto, anteriormente mencionado, en el Boletín Oficial de la Provincia, para la recaudación en el período voluntario, trascurrido el cual se exaccionarán las deudas por el procedimiento de apremio, intereses de demora, de conformidad con la Ley General Tributaria y la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



Martes, 5 de mayo de 2026

CUARTO.- Establecer como domicilio de cobro las oficinas municipales de este Ayuntamiento, sitas en la Plaza Príncipe de Asturias, número 1, todos los días hábiles, en horario de nueve treinta de la mañana a catorce horas de la tarde, pudiendo los/as contribuyentes domiciliar el pago de las cuotas en cualquier entidad bancaria.

Brozas, 28 de abril de 2026  
Milagrosa Hurtado Marcos  
ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 5 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

#### EDICTO. Delegación de funciones para celebración Boda Civil.

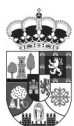
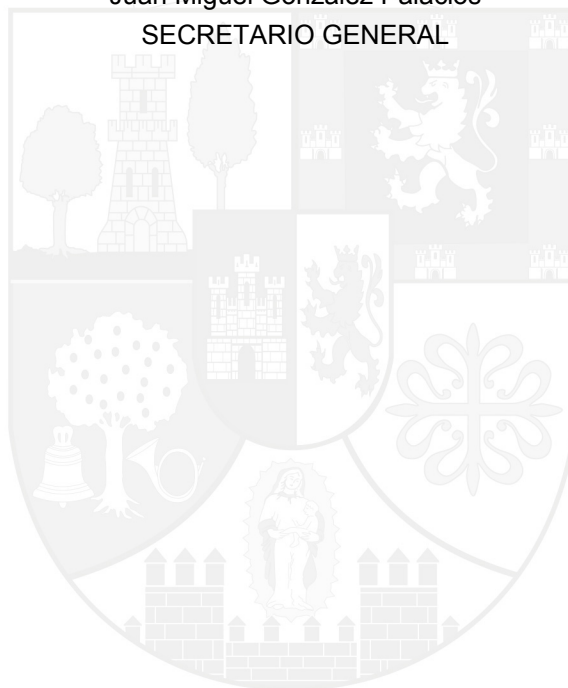
Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 13 de abril de 2026 el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cáceres, HA RESUELTO:

“Delegar en la Concejala Dña. ANA BELÉN FERNÁNDEZ CASERO la celebración de la ceremonia de matrimonio civil entre D. ÁLVARO DE LA CRUZ AGUDO y Dña. ALBA GALÁN RUBIO, que tendrá lugar en el Palacio de la Isla, el día 5 de junio de 2026 a las 19:00 horas a petición de los/as interesados/as”.

Cáceres, 27 de abril de 2026

Juan Miguel González Palacios

SECRETARIO GENERAL



Martes, 5 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

#### EDICTO. Delegación de funciones para celebración Boda Civil.

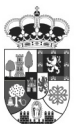
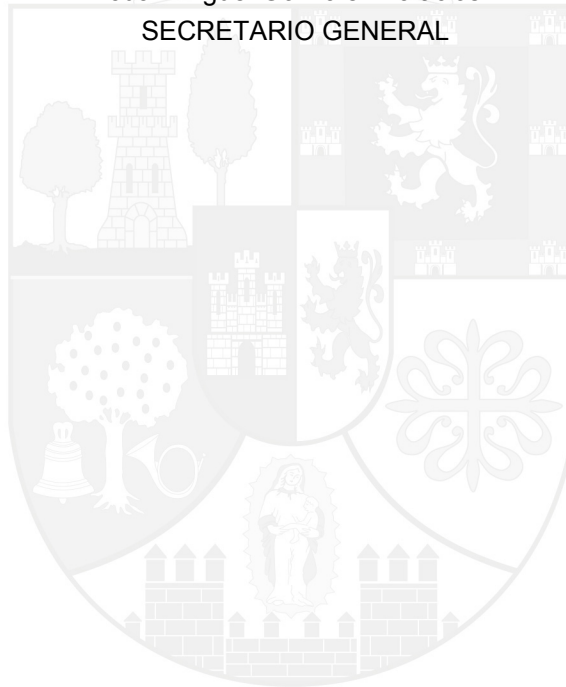
Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 13 de abril de 2026 el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cáceres, HA RESUELTO:

“Delegar en el Concejal D. DAVID SANTOS HOLGUÍN la celebración de la ceremonia de matrimonio civil entre Dña. MARÍA BRAVO SANTILLANA y Dña. MARÍA REINA ROMÁN, que tendrá lugar en el Palacio de la Isla, el día 12 de junio de 2026 a las 19:00 horas a petición de los/as interesados/as”.

Cáceres, 27 de abril de 2026

Juan Miguel González Palacios

SECRETARIO GENERAL



Martes, 5 de mayo de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Campillo de Deleitosa

**ANUNCIO. Aprobación definitiva del Reglamento de uso y funcionamiento, Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio y realización de actividades en el gimnasio municipal.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre el Reglamento de uso y funcionamiento del gimnasio municipal de Campillo de Deleitosa así como la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio y realización de actividades en el gimnasio municipal, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del art. 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo.

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL GIMNASIO MUNICIPAL

##### ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los arts. 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo previsto en el art. 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en los artículos 15 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el RDL 2/2004, de 5 de marzo, establece la tasa por la prestación del servicio público de gimnasio municipal, que se regirá por las Normas de la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

##### ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

De conformidad con lo establecido en el art. 20.1 y 4.o) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el RDL 2/2004, de 5 de marzo, constituye el hecho imponible de la presente Ordenanza la utilización de las instalaciones del Gimnasio Municipal, así como la prestación de los servicios públicos deportivos a que se refiere la Ordenanza.



Martes, 5 de mayo de 2026

### ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos

Están obligados al pago de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas usuarias de las instalaciones del Gimnasio Municipal.

### ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

En relación con la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

### ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

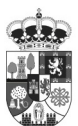
La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza se establecerá según los/ usuarios/as y la frecuencia con la que se realiza el uso, de acuerdo con las siguientes tarifas:

CONCEPTO	IMPORTE
Entrada individual diaria	1€
Abono Mensual	10 €
Abono Anual	100 €

El precio se abonará antes del comienzo de la actividad y una vez satisfecho no habrá derecho a su devolución.

### ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

Estarán exentos del pago de la tasa:



Martes, 5 de mayo de 2026

- La cesión a los centros de enseñanza sostenidos con fondos públicos, que no dispongan de instalaciones deportivas cubiertas o al aire libre, para el desarrollo de las clases de Educación Física, dentro del horario escolar, y soliciten el uso de instalaciones deportivas municipales para el cumplimiento de la normativa educativa.

Se establece una bonificación del 50% a los jubilados empadronados en el municipio de Campillo de Deleitosa.

Se establece una bonificación del 50% a todas aquellas personas empadronadas en el municipio de Campillo de Deleitosa que tengan reconocido una discapacidad superior al 33%.

### ARTÍCULO 7. Devengo

La tasa se devenga naciendo la obligación de contribuir, desde que tenga lugar la utilización del Gimnasio Municipal o la prestación de los servicios deportivos de que están dotadas las instalaciones objeto del hecho imponible.

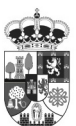
En el supuesto de causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público o el derecho a la utilización o aprovechamiento del dominio público no se pudiera prestar o desarrollar, procederá la devolución del importe correspondiente.

### ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

La Entidad Local podrá exigir la tasa en régimen de autoliquidación, por lo tanto, el abono de la prestación del servicio se realizará por los sujetos pasivos en las oficinas municipales o a través de transferencia bancaria en cualquiera de las cuentas bancarias del Ayuntamiento, una vez presentada la solicitud correspondiente, en el modelo oficial, notificándose carta de pago con antelación a la fecha de comienzo de la aplicación:

- - Importe de la cuota mensual: con carácter previo y en los 5 primeros días de cada mes.
- - Importe de la cuota anual: con carácter previo y en los 5 primeros días del mes de enero de cada año.

Los interesados en realizar cualquiera de las actividades deportivas que se organicen, que estén sujetas a esta Ordenanza, tendrán que solicitar la inscripción correspondiente a cada una de las actividades. El Ayuntamiento admitirá las solicitudes siempre que existan plazas en las referidas actividades deportivas.



Martes, 5 de mayo de 2026

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta tasa se realizará según lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes de Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

### ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Además, cuando de la utilización indebida de las instalaciones del Gimnasio Municipal, así como de la prestación de los servicios públicos deportivos se desprendan daños materiales causados por el sujeto pasivo, dicho sujeto pasivo deberá reintegrar el coste total de los gastos de reparación o reconstrucción. En el supuesto de que los daños fueran irreparables, el sujeto pasivo debe indemnizar en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de estos. No será posible la condonación total o parcial de las indemnizaciones y reintegros a que se refiere este artículo. En lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable

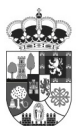
### ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación lo establecido en el del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 7 de octubre de 2025, será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

La Alcaldía queda facultada para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de esta ordenanza.



Martes, 5 de mayo de 2026

### REGLAMENTO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL GIMNASIO MUNICIPAL DE CAMPILLO DE DELEITOSA

#### Disposiciones generales

Artículo 1.- La instalación deportiva municipal sujeta al presente Reglamento es el gimnasio municipal, equipado para desarrollar la práctica deportiva y cuya gestión y titularidad corresponde al Ayuntamiento de Campillo de Deleitosa.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por objeto la formulación de un conjunto de normas encaminadas a la regulación de actividades deportivas dentro del gimnasio municipal, con el fin de alcanzar los siguientes beneficios:

- a) Utilización racional y ordenada del gimnasio garantizando a los ciudadanos y ciudadanas, en igualdad de condiciones, el acceso a las instalaciones.
- b) Aprovechamiento integral de los recursos disponibles.
- c) Coordinación de esfuerzos y actividades.
- d) Fácil control de actividades.

Artículo 3.- En el gimnasio sólo se podrán practicar las actividades deportivas que sus instalaciones permitan.

#### Utilización de las Instalaciones

Artículo 4.- El horario de apertura del gimnasio, como norma general, será de 10:00 a 13:00 horas y de 17:00 a 20:00 horas. No obstante, cualquier modificación al respecto será puesta en conocimiento de los usuarios y usuarias con la debida antelación.

Artículo 5.- El vestuario mínimo para cualquier actividad deportiva que se realice constará como mínimo de: camiseta y/o sudadera, pantalón y zapatillas de deporte, no pudiendo realizar actividad alguna sin camiseta.

Artículo 6.- No está permitido utilizar calzado de calle en los espacios deportivos. Se utilizará uno de uso adecuado para la actividad deportiva practicada, pudiendo los usuarios ser requeridos para su comprobación por la persona Encargada.

Artículo 7.- Para poder acceder al uso del gimnasio, por higiene, será obligatorio el uso de toalla que se colocará en las máquinas antes de utilizarlas.



Martes, 5 de mayo de 2026

Artículo 8.- Ningún usuario podrá exceder más de veinte minutos en las máquinas de ejercicio cardiovascular. Una vez utilizado el material del gimnasio deberá dejarse en su sitio.

Funciones del personal encargado de las instalaciones

Artículo 9.- El personal encargado tendrá las siguientes funciones en el gimnasio:

- a) Apertura y cierre de las instalaciones.
- b) Velar porque las actividades en el interior se realicen con normalidad.
- c) Velar por el buen orden, limpieza y adecuado uso de las instalaciones.
- d) Atender las sugerencias, quejas y reclamaciones, transmitiéndolas a la Alcaldía.
- e) Custodiar las hojas de inscripción para el uso de las instalaciones que habrán de cumplimentarse en el gimnasio por los usuarios/as. En el caso de menores de edad, deberán ir firmadas por el padre/madre o tutor/a. En este sentido, deberá exigir a los usuarios y usuarias la exhibición de dicho documento para poder acceder al gimnasio.
- f) Establecer y controlar la capacidad máxima de usuarios en la sala.
- g) Cuales quiera otras funciones resulten de este Reglamento o le fueran encomendadas por la Alcaldía para el buen funcionamiento de las instalaciones.

Usuarios/as

Artículo 10.- Se entiende por usuario/a a efectos del presente reglamento, toda persona que haga uso del gimnasio municipal previa presentación de su hoja de inscripción en las dependencias del gimnasio.

Artículo 11.- No podrán acceder al gimnasio los y las menores de 14 años. En edades comprendidas entre los 14 y los 17 años será necesaria autorización del padre/madre o tutor legal.

Artículo 12.- Cuando el usuario/a de la instalación tenga edades comprendidas entre los 14 y 17 años, serán responsables de las consecuencias de sus actos, sus padres, madres o tutores legales, quienes deberán haberles autorizado expresamente de forma previa.

Artículo 13.- Tanto el personal encargado de las instalaciones como el propio Ayuntamiento, titular de las mismas, no se harán responsables de los accidentes y lesiones que se produzcan por el uso de los aparatos de musculación, ni las consecuencias económicas que pudieran



Martes, 5 de mayo de 2026

derivarse a consecuencia del uso inadecuado de las mismas, a excepción de los riesgos cubiertos por el seguro de responsabilidad civil suscrito por el Ayuntamiento, siendo responsabilidad de cada usuario/a consultar previamente con su médico, la conveniencia o no de utilizar los aparatos que allí se ofrecen.

Artículo 14.- En todo caso, el acceso a las instalaciones deportivas, y en particular al gimnasio municipal, supone la aceptación por todos los usuarios/as de las disposiciones contenidas en este Reglamento.

#### Obligaciones de los usuarios/as

Artículo 15.- Se establecen las siguientes normas, que persiguen fundamentalmente el fomento de hábitos higiénicos, el cuidado y mantenimiento de las instalaciones y la prevención de riesgos de todo tipo:

- a) Velar por el buen estado de conservación de la instalación y servicios, impidiendo o denunciado todo acto que vaya en deterioro de las mismas advirtiendo al monitor/a o personal encargado cuando observen cualquier anomalía.
- b) Se prohíbe comer y fumar en todo el recinto, así como la utilización de envases de vidrio.
- c) Se prohíbe acceder a las instalaciones con animales de compañía.
- d) Se prohíbe afeitarte o depilarse en los vestuarios.
- e) Es obligatorio la colocación de los aparatos en el lugar que les corresponde una vez terminados los ejercicios, utilizando los medios de seguridad habilitados a tal efecto.
- f) Se deberá abandonar las instalaciones cinco minutos antes de la hora establecida para el cierre del gimnasio.
- g) Se deberá atender a las sugerencias del personal encargado de las instalaciones.
- h) En todo caso se habrá de respetar el horario establecido para el uso de las instalaciones.

#### Deberes de los usuarios

Artículo 16.- Los usuarios/as utilizarán las zonas y materiales para las funciones que en ellas mismas se definan. Así:

- a) Respetarán en todo momento las indicaciones del encargado/a de la instalación



Martes, 5 de mayo de 2026

- b) Colaborarán para mantener la instalación limpia, utilizando papeleras, etc.
- c) Deberán respetar y cuidar en todo momento el equipamiento y mobiliario.
- d) Deberán guardar la debida compostura y decencia, respetando a los demás usuarios/as en su faceta social y deportiva.
- e) Derechos de los usuarios

Artículo 17.- Los derechos de los usuarios serán los siguientes:

- a) Ser tratados con educación y amabilidad.
- b) Disfrutar de las instalaciones de acuerdo con las normas de uso establecidas.
- c) Hacer uso de las instancias y disponer de los aparatos y mobiliario en perfectas condiciones.
- d) Presentar por escrito las quejas, sugerencias o reclamaciones que se estimen convenientes.

Infracciones y sanciones

Pérdida de la condición de usuario

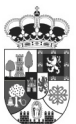
Artículo 18.- El incumplimiento de las obligaciones que se derivan de la condición de usuario/a, podrá llevar consigo la pérdida de tal condición. Dichos incumplimientos podrán ser clasificados como leves y graves y muy graves, según se detalla en los apartados siguientes:

Incumplimientos leves:

- a) El incumplimiento de algunas de las obligaciones de los usuarios, cuando su consecuencia no dé lugar a la calificación de grave.
- b) El trato incorrecto a cualquier usuario o personal encargado de las instalaciones.
- c) Causar daños leves por negligencia o uso inadecuado a las instalaciones o equipamiento de las mismas.

Incumplimientos graves:

- a) El incumplimiento reiterado de algunas de las obligaciones de los usuarios.
- b) El mal trato, bien a través de la palabra o a través de acciones, hacia otros usuarios o empleados de la instalación.



Martes, 5 de mayo de 2026

- c) Causar daños graves por negligencia o mal uso a las instalaciones o equipamiento de las mismas.
- d) Originar, por imprudencia o negligencia, accidentes graves a sí mismo o otras personas.
- e) Falsear intencionadamente los datos relativos a la identidad y la suplantación de identidad.
- f) La reincidencia en incumplimientos resueltos como leves.
- g) Hurtar, robar o deteriorar material de la instalación o las pertenencias y objetos personales de otros usuarios/as.
- h) Introducir en la instalación animales, objetos, elementos o productos que deterioren las mismas.

#### Incumplimientos muy graves:

- a) El maltrato al personal o usuarios/as de las instalaciones, así como cualquier otra perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad que debe haber en las instalaciones. El maltrato proferido a usuarios/as de las instalaciones que sean menores de edad o personas con movilidad reducida tendrán siempre la consideración de muy grave.
- b) Provocar alarmas falsas o revueltas en las instalaciones.
- c) Impedir el uso de las instalaciones a usuarios/as con derecho a su utilización. Se considera muy grave siempre que afecte a menores de edad o personas con movilidad reducida o se emplee la violencia.
- d) El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio público.
- e) Los actos de deterioro relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles.
- f) Consumir o traficar con las sustancias previstas en el artículo 368 del Código Penal (drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas) dentro del recinto.

#### Sanciones:

Los incumplimientos leves se sancionarán con apercibimiento por escrito o la pérdida de la condición de usuario por un período de 5 a 30 días.



Martes, 5 de mayo de 2026

Los incumplimientos graves se sancionarán con la pérdida de la condición de usuario por un período comprendido entre 30 días y 2 años, si la gravedad del mismo lo hiciera necesario.

Los incumplimientos muy graves se sancionarán con la pérdida de la condición de usuario por un período comprendido entre 2 años y 10 años, si la gravedad del mismo lo hiciera necesario.

Artículo 19.- El usuario que provoque desperfectos en las máquinas podrá ser sancionado, además, con el pago de la reparación de la avería provocada o de la compra de una nueva máquina si la reparación no fuera posible o conveniente.

Procedimiento sancionador

Artículo 20.- El Ayuntamiento será el encargado de instruir el procedimiento sancionador.

Artículo 21.- Las propuestas se comunicarán por escrito al interesado/a dándole audiencia por un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, para que pueda efectuar alegaciones y presentar los documentos que estime pertinentes.

Artículo 22.- Concluido el plazo de audiencia, a la vista de las alegaciones presentadas por el interesado/a, el órgano competente del Ayuntamiento resolverá lo que proceda.

Artículo 23.- Una vez dictada resolución ésta será notificada al interesado/a, dentro del plazo que establece la legislación administrativa al respecto.

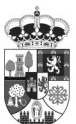
Artículo 24.- Contra los acuerdos adoptados podrán interponerse los recursos que se estimen oportunos, de conformidad con lo prevenido en la Ley 39/2015, de 01 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra el presente Acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cáceres.

Campillo de Deleitosa, 28 de abril de 2026

Fermín Sánchez Carrasco

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 5 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

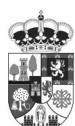
#### Ayuntamiento de Casar de Cáceres

**ANUNCIO. Formalización de la concesión demanial para uso privativo de las cubiertas de inmuebles demaniales, a favor de la Asociación Comunidad Energética Local.**

Habiéndose acordado por el Resolución de Alcaldía 2026-0421, de fecha 17/04/2026, la adjudicación definitiva y se va a proceder a la formalización del arrendamiento por adjudicación directa de las cubiertas situadas sobres los inmuebles siguientes, titularidad del Ayuntamiento de Casar de Cáceres:

REFERENCIA CATASTRAL	1725001QD2812N0001HJ
USO SERVICIO PÚBLICO	VELATORIO BIEN PATRIMONIAL
DIRECCIÓN	EN RONDA SOLEDAD 14
POBLACIÓN	10190 CASAR DE CÁCERES
SUPERFICIE CUBIERTA APROX.	751 METROS CUADRADOS
SUPERFICIE CUBIERTA OBJETO ARRENDAMIENTO	190 METROS CUADRADOS

REFERENCIA CATASTRAL	2028909QD2822N0001QZ
USO O SERVICIO PÚBLICO	NAVE MUNICIPAL USO MULTIPLES
DIRECCIÓN	C/ EJIDO DE LOS MÁRTIRES, S/N., o DE LAS VILLUERCAS 3
POBLACIÓN	10190 CASAR DE CÁCERES



Martes, 5 de mayo de 2026

SUPERFICIE CUBIERTA APROX	1.818,00 METROS CUADRADOS
SUPERFICIE CUBIERTA OBJETO ARRENDAMIENTO	612,50 METROS CUADRADOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la legislación patrimonial y de transparencia aplicable, se informa de que el expediente y los pliegos de cláusulas administrativas particulares que rigen la concesión se encuentran publicados en la Sede Electrónica municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

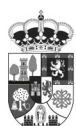
El expediente completo permanecerá a disposición de los/as interesados/as en la Secretaría del Ayuntamiento de Casar de Cáceres, pudiendo ser consultado en horario de atención al público, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

Lo que se hace público también en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Casar de Cáceres, 17 de abril de 2026

Marta Jordán Ordiales

ALCALDESA PRESIDENTA



Martes, 5 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Casillas de Coria

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial expediente de afectación del bien inmueble sito en C/. Cristo, n.º 15**

Acuerdo del Pleno de fecha 25 de marzo de 2026 del Ayuntamiento de Casillas de Coria en relación con el expediente de afectación del bien inmueble sito en la calle Cristo, n.º 15, ref. catastral 1967420QE0216N0001UM al uso público como vivienda temporal o esporádica, cambiando su calificación de bien patrimonial a bien de dominio público.

Habiéndose aprobado inicialmente, expediente de afectación del bien inmueble sito en la calle Cristo n.º 15, ref. catastral 1967420QE0216N0001UM al uso público como vivienda temporal o esporádica, cambiando su calificación de bien patrimonial a bien de dominio público de conformidad con el artículo 8 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, se somete a información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual el expediente estará disponible para su consulta por los siguientes medios: oficinas físicas del Ayuntamiento con dirección en Plaza Mayor 1, de la localidad de Casillas de Coria y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección,

**<https://casillasdecoria.sedelectronica.es>**

Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Casillas de Coria, 28 de abril de 2026  
Mónica Martín Sánchez  
ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 5 de mayo de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Casillas de Coria

**ANUNCIO. Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos n.º 57/2026, modificación n.º 3 del presupuesto 2026, suplemento de crédito.**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 25 de marzo de 2026, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 57/2026 del Presupuesto 2026, en la modalidad de suplemento de créditos, modificación n.º 3 del presupuesto 2026, financiado mediante el remanente de tesorería para gastos generales, con el siguiente resumen:

Partida Presupuestaria	Importe	Fuente de Financiación
337 623.00	4.120,97 €	Remanente de tesorería para gastos generales
TOTAL	4.120,97 €	

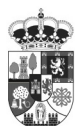
Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del TR LRHL, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

Casillas de Coria, 29 de abril de 2026

Mónica Martín Sánchez

ALCALDESA



Martes, 5 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

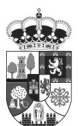
#### Ayuntamiento de Cerezo

#### ANUNCIO. Presupuesto ejercicio 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2026, conforme al siguiente:

#### RESUMEN POR CAPÍTULO

CAPÍTULOS	CONCEPTO	EUROS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS.		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES.		
1	Impuestos Directos	33.950,00 €
2	Impuestos Indirectos.	1.000,00 €
3	Tasas y Otros Ingresos.	12.680,00 €
4	Transferencias Corrientes	206.720,95 €
5	Ingresos Patrimoniales	760,50 €
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL.		
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
7	Transferencias de Capital	40.004,00 €

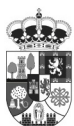


Martes, 5 de mayo de 2026

B) OPERACIONES FINANCIERAS.		
8	Activos Financieros.	0,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>295.115,45 €</b>

CAPÍTULOS	CONCEPTO	EUROS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS.		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES.		
1	Gastos de Personal	112.802,00 €
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	73.302,00 €
3	Gastos Financieros.	500,00 €
4	Transferencias Corrientes	22.561,37 €
5	Fondo de Contingencia	1.445,08 €
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL.		
6	Inversiones Reales	84.504,00 €
7	Transferencias de Capital	1,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS.		
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>295.115,45 €</b>

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:



Martes, 5 de mayo de 2026

Personal Funcionario:

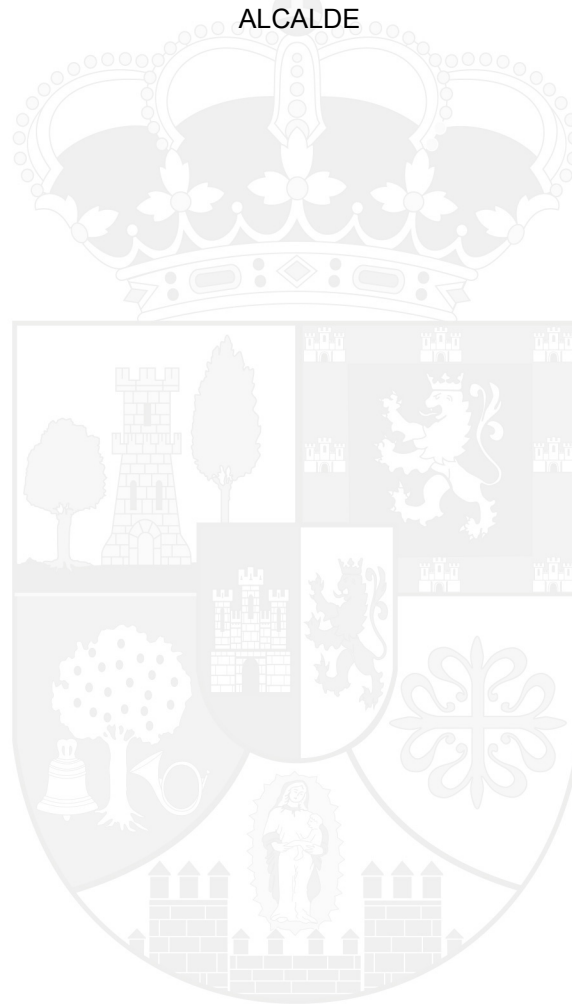
- Secretario/a - Interventor/a (agrupado 32%). Grupo A. Nivel C.D.26.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Cerezo, 28 de abril de 2026

Isidro Hernández Castillo

ALCALDE



Martes, 5 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Coria

##### **ANUNCIO. Delegación Funciones Alcaldía.**

Por Resolución de la Alcaldía se ha dispuesto lo siguiente:

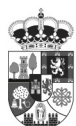
“Teniendo que ausentarme durante el día 29 de abril de 2026, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.3º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 47 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, HE RESUELTO delegar la totalidad de mis atribuciones en el Primer Teniente de Alcalde Don PABLO ENCISO CAVIA, durante los días mencionados”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Coria, 28 de abril de 2026

Alicia Vázquez Martín

SECRETARIA GENERAL



Martes, 5 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara

#### **ANUNCIO. Concesión administrativa de uso privativo de bien de dominio público.**

Resolución de Alcaldía n.º 26/2016 de fecha 30/04/2026 del Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara por la que se procede a la convocatoria para la concesión administrativa de uso privativo de bien de dominio público.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía n.º 2026/16, de fecha 30/04/2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria, por, para la concesión administrativa de uso privativo de bien de dominio público, conforme a los siguientes datos:

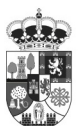
- Objeto: concesión administrativa de uso privativo del siguiente bien con las siguientes características:

Instalación Barra para fiestas en Plaza Corredores de Guijo de Santa Bárbara durante los días, 5, 6 y 7 de junio de 2026 Festividad Viriato

- El plazo para la presentación de ofertas será de 15 días desde el siguiente día hábil al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio.
- Canon concesión: 300 euros mejorables al alza

Lugar de presentación:

1. Dependencia Administrativa: Ayuntamiento.
2. Domicilio. Plaza Corredores, n.º 1.
3. Localidad y código postal: Guijo de Santa Bárbara 10459.
4. Dirección electrónica: <http://guijodesantabarbara.sedelectronica.es>
5. El acto de apertura tendrá lugar el día siguiente hábil a la finalización plazo presentación ofertas a las 12.00 horas en despacho de Secretaría.



Martes, 5 de mayo de 2026

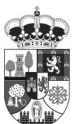
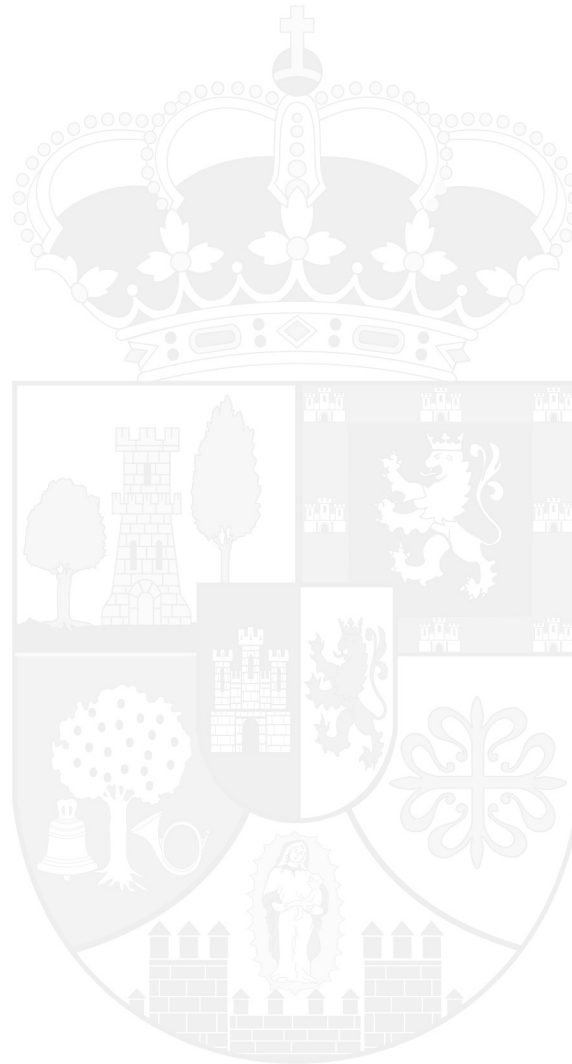
6. El pliego de condiciones se encuentra a disposición de las personas interesadas en la Secretaría y en la sede electrónica del Ayuntamiento:

<http://guijodesantabarbara.sedelectronica.es>

Guijo de Santa Bárbara, 30 de abril de 2026

Clara Jiménez Santos

ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 5 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

**ANUNCIO. Nombramiento de funcionaria de carrera. Procedimiento de Selección. 1 plaza de Peón del Servicio de Limpieza Viaria. Estabilización. Concurso-Oposición. OEP 2021.**

Por Resolución del Sr. Alcalde-Presidente, de fecha 27 de abril de 2026, una vez concluido el procedimiento selectivo se ha efectuado el nombramiento de D.<sup>a</sup> MARÍA JESÚS TEJADO CARRONDO con DNI \*\*\*2340\*\* para cubrir la siguiente plaza:

Denominación: PEÓN LIMPIEZA DE EDIFICIOS.

Código: F/16

Vacantes: 1

Grupo: AP

Escala: AE

Subescala: Servicios Especiales. Oficios.

Categoría: Peón.

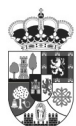
Sistema de Provisión: Turno de estabilización.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

Oferta de Empleo Público: DOE n.º 243 de 21-12-2021.

Anuncio Bases: B.O.P. n.º 201, de 20-10-2022.

Anuncio Convocatoria: B.O.E. n.º 262, de 01-11-2022

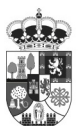
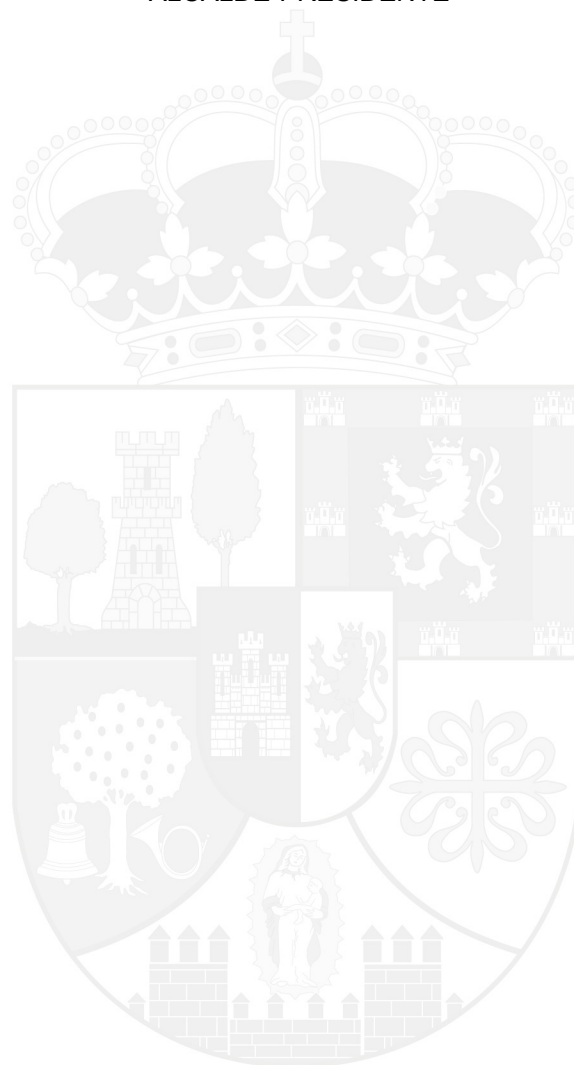


Martes, 5 de mayo de 2026

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso de 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.

Jaraíz de la Vera, 27 de abril de 2026

Luis Miguel Núñez Romero  
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 5 de mayo de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

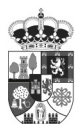
#### Ayuntamiento de Majadas

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva del presupuesto municipal 2026.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General de esta Corporación, correspondiente al ejercicio de 2026 definitivamente aprobado, resumido por capítulos:

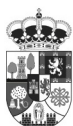
#### Resumen por Capítulos del Presupuesto Ejercicio 2026

RESUMEN INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		3.018.150,37 €
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		3.018.150,37 €
1	Impuestos directos	501.448,77 €
2	Impuestos indirectos	9.368,68 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	713.454,25 €
4	Transferencias corrientes	497.578,67 €
5	Ingresos patrimoniales	1.296.300,00 €
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €



Martes, 5 de mayo de 2026

7	Transferencia de capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS		3.018.150,37 €
RESUMEN GASTOS		
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		2.648.150,37 €
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos del Personal	1.573.072,59 €
2	Gastos corrientes	829.423,58 €
3	Gastos financieros	1.000,00 €
4	Transferencias corrientes	244.654,20 €
5	Fondo de contingencia	0,00 €
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		370.000,00 €
6	Inversiones reales	360.000,00 €
7	Transferencias de capital	10.000,00 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €



Martes, 5 de mayo de 2026

TOTAL GASTOS	3.018.150,37 €
--------------	----------------

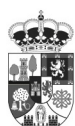
Conjuntamente con el Presupuesto General ha sido aprobada la Plantilla de Personal, la cual se hace pública a continuación a los efectos del artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril:

### 1. PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACIÓN	N.º	TIPO	GRUP O	NIVEL	ESCALA
Secretaría-intervención	1	Interino	A1	26	Habilitación carácter nacional
Técnico/a Administración Local	1	Interino	A1	22	Administración General

### 1. PERSONAL LABORAL

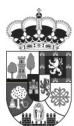
DENOMINACIÓN	N.º	TIPO	GRUPO
Aux. Administrativo/a	1	Laboral indefinido	C2
Técnico Superior especialista en Gestión y Planificación (Director de Área Socioeconómica y Desarrollo Municipal)	1	Laboral indefinido	A1
Encargado/a Dehesa	1	Laboral indefinido	E1
Encargado/a de obras y servicios	1	Laboral indefinido	E1
Enfermera/o	2	Laboral Temporal	2
Gerocultor/a	10	Laboral	7



Martes, 5 de mayo de 2026

		Temporal	
Cocinero/a	2	Laboral Temporal	7
Limpiadora/Planchadora	2	Laboral Temporal	10
Especialista agrícola	3	Laboral Temporal	9
Aux. de Ayuda a domicilio	5	Laboral Temporal	7
Conserje Centro Educativo	1	Laboral Temporal	6
Trabajadora Social	1	Laboral Temporal	2
Técnico/a de Educación infantil	1	Laboral Temporal	3
Auxiliar Administrativo/a	1	Laboral Temporal	7
Peón de servicios múltiples	6	Laboral Temporal	10
Peón agrícola	4.000 jornadas agrícolas	Laboral Temporal	10

Majadas de Tiétar, 29 de abril de 2026  
Aniceto González Sánchez  
ALCALDE



Martes, 5 de mayo de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

#### **ANUNCIO. Delegación para celebración de matrimonio civil.**

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 28 de abril de 2026, del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, se ha dispuesto lo siguiente:

“En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente en materia de Régimen Local.

Visto el Expte: 20260312/006754 del Registro Civil de Navalmoral de la Mata para la celebración de matrimonio ante esta Alcaldía, y en el que aparecen como contrayentes D. Vicente Redondo Bravo y D.ª María José Moreno Fernández.

Visto el Art. 51 del Código Civil, así como la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de los Registros y del Notariado.

Vista la Resolución de esta Alcaldía, n.º 2026-0342, de fecha 7 de abril de 2026, por la que se delegaba en el Concejal de este Ayuntamiento D. José Manuel Encinas Redondo, la facultad de autorizar matrimonio ante esta Alcaldía, a celebrar el día 16 de mayo de 2026, entre D. Vicente Redondo Bravo y D.ª María José Moreno Fernández.

Visto que, por causas organizativas se ha cambiado la fecha de la celebración,

#### HE RESUELTO

PRIMERO.- Dejar sin efecto la Resolución de esta Alcaldía, n.º 2026-0342, de fecha 7 de abril de 2026, por la que se delegaba en el Concejal de este Ayuntamiento D. José Manuel Encinas Redondo, la facultad de autorizar matrimonio ante esta Alcaldía, a celebrar el día 16 de mayo de 2026, entre D. Vicente Redondo Bravo y D.ª María José Moreno Fernández.

SEGUNDO.- Delegar en el Concejal de este Ayuntamiento D. José Manuel Encinas Redondo, la facultad de autorizar el referido matrimonio, a celebrar el día 9 de mayo de 2026.

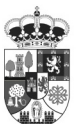
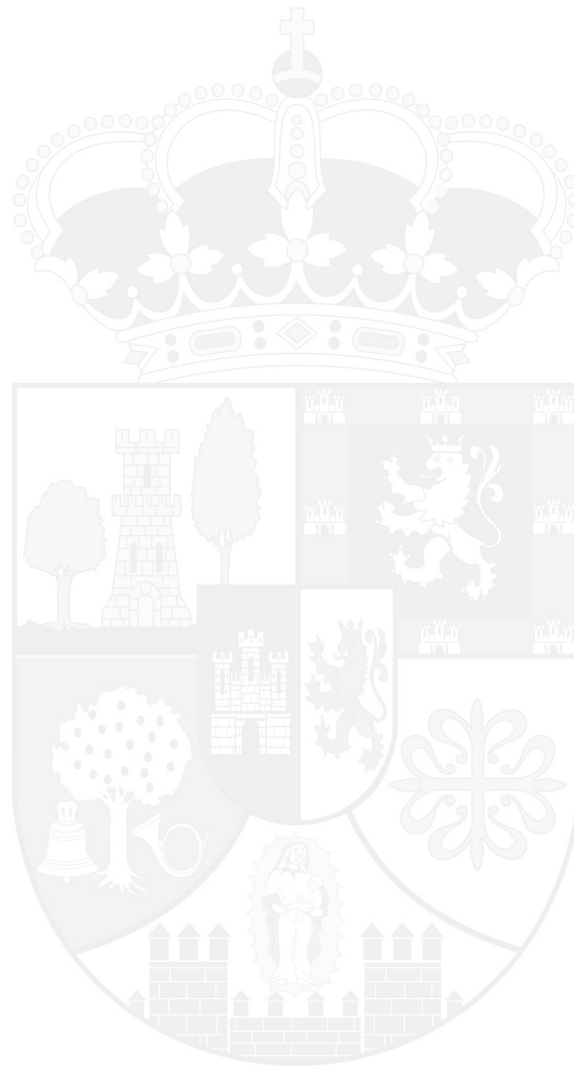
En el acta de autorización se hará constar la presente delegación.



Martes, 5 de mayo de 2026

Lo que se hace público para general conocimiento.

Navalmoral de la Mata, 29 de abril de 2026  
Enrique Hueso Retamosa  
ALCALDE



Martes, 5 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Peralada de San Román

**ANUNCIO. Derogación y aprobación definitiva ordenanza fiscal reguladora tasa cementerio municipal.**

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CEMENTERIO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 1.- Fundamento y Naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los Art. 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el Art. 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (R. Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), este Ayuntamiento establece la TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas locales, (R. Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

ARTÍCULO 2.- Hecho Imponible.

1. Constituye el hecho imponible, la prestación de los servicios de Cementerio, tales como:

- La inhumación y exhumación de cadáveres.
- La inhumación y exhumación de restos cadavéricos.
- Las concesión de derechos funerarios de uso sobre unidades de enterramiento, así como los actos dimanantes de la titularidad de los mismos, tales como expedición y cambio de títulos, las transmisiones y las modificaciones.
- La instalación de lápidas y cualquier otro elemento ornamental o de jardinería.
- La apertura de unidades de enterramientos.
- El movimiento de cadáveres y restos procedentes de otro cementerio municipal.
- La prestación de cualquier otro servicio que sea procedente o que a petición de parte pueda ser autorizado, como uso de capilla, siempre de conformidad con las prescripciones del Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.



Martes, 5 de mayo de 2026

2. Lo constituye la prestación de los servicios del cementerio municipal que de conformidad con lo prevenido en el Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria de 20 de julio de 1.974 y Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria aprobado por Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, de la Consejería de Sanidad y Consumo de la Junta de Extremadura, sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.

3. A tenor de lo preceptuado en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se declara que esta actividad administrativa es de competencia municipal, según se establece en el art. 25 de la Ley 7/1985.

4.- La prestación pecuniaria que se satisfaga por este concepto tiene la consideración de tasa, porque la actividad administrativa correspondiente si bien es de solicitud o recepción voluntaria, al no estar declarada la reserva a favor de las Entidades locales por el art. 86 de la Ley 7/85, la misma no es prestada en esta localidad por el sector privado, todo ello a tenor de lo establecido en el art. 20.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, TRLRHLocales.

#### ARTÍCULO 3.- Sujeto Pasivo.

Son contribuyentes los solicitantes de la concesión de la autorización o de la prestación del servicio, o en su caso los titulares de la autorización concedida, teniéndose en cuenta lo previsto en el art. 35 de la Ley 58/2003 LGT.

#### ARTÍCULO 4.- Exenciones subjetivas.

Los enterramientos de los asilados procedentes de la Beneficencia, siempre que la conducción se verifique por cuenta del establecimiento mencionado y sin ninguna pompa fúnebre que sea costeada por los familiares del fallecido.

Los enterramientos de cadáveres de pobres de solemnidad.

Las inhumaciones que ordene la autoridad judicial que se efectúen en la fosa común.

#### ARTÍCULO 5. Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refiere el art. 42 de la Ley 58/2003 LGT.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, los interventores o liquidadores de quiebras, concurso, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el art 43 de la Ley 58/2003 LGT.



Martes, 5 de mayo de 2026

### ARTÍCULO 6.- Cuota Tributaria.

Se determina por las siguientes tarifas:

a) Cesión de uso a perpetuidad (99 años):

- 1.- PANTEONES: .....1.200 EUROS CADA UNO.
- 2.- NICHOS: PARA TODAS LAS FILAS DE NICHOS Y ALTURA: .....800 EUROS.
- 3.- COLUMBARIO.....200 EUROS

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

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

### ARTÍCULO 7.- Devengo.

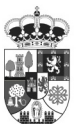
Nace la obligación, cuando se inicia la prestación de los servicios sujetos a gravamen.

### ARTÍCULO 8.- Gestión.

Los sujetos pasivos solicitarán la prestación de los servicios de que se trate, aportando cuanta documentación se les requiera y reintegrándolos a las arcas municipales de forma individual y autónoma. No se tramitará ninguna solicitud sin el previo ingreso de la tasa en la Tesorería Municipal o en las cuentas bancarias señaladas al efecto.

La utilización de nichos, tanto si es de forma inmediata o por reserva, deberá realizarse de forma ordenada, de arriba abajo y de derecha a izquierda, de tal forma que no podrá ocuparse ningún nicho de la fila siguiente si la anterior no ha sido ocupada en su totalidad. A efectos de establecer un orden, se tendrá en cuenta la fecha de la concesión de uso.

El depósito de las cenizas en los columbarios deberá de realizarse de forma ordenada, de arriba abajo y de derecha a izquierda, de tal forma que no podrá ocuparse ningún columbario de la fila siguiente si la anterior no ha sido ocupada en su totalidad. A efectos de establecer un orden, se tendrá en cuenta la fecha de la concesión de uso.



Martes, 5 de mayo de 2026

Los restos de incineración deberán depositarse necesariamente en los columbarios, no pudiéndose utilizar nichos nuevos para tales fines.

Será requisito indispensable para la realización de cualquier obra , traslado de restos u otra actuación análogos, la previa petición escrita de autorización a la Alcaldía con diez días de antelación.

Las reparaciones u obras de conservación necesarias serán por cuenta del titular previa solicitud y autorización a la Alcaldía.

#### ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

La presente Ordenanza deroga expresamente el contenido relativo a “la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por la prestación del servicio de Cementerios municipales, conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local”, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el día 29 de Diciembre de 1998 (BOP n.º 297), cuya última modificación fue publicada en el B.O.P. de Cáceres nº 235 del viernes 7 de diciembre de 2018.

#### DISPOSICIÓN FINAL

PRMERA.- La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

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



Martes, 5 de mayo de 2026

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

<http://peraledadesanroman@sedelectronica.es>

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

Lo que se publica para general conocimiento en cumplimiento de lo previsto en los arts. 17 y 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y art. 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a los efectos de que los interesados en los respectivos expedientes puedan interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

### APROBACIÓN

La presente Ordenanza que consta de nueve artículos, fue aprobada provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 27 de Octubre de 2025.

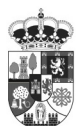
LA SECRETARIA,

Carmen M.ª Capataz García.

Peraleda de San Román, 22 de abril de 2026

Marco Gustavo Estrella Verdugo

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 5 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Plasencia

##### EDICTO. Aprobación y Exposición de Padrones.

Se pone en conocimiento de los obligados al pago, que por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 24 de abril de 2026, han sido aprobados los siguientes padrones correspondientes al mes de abril de 2026:

- Servicio del Mercado de Abastos.
- Servicio de Teleasistencia.
- Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Servicio de Guardería.
- Escuela de Cocina.
- Mercado martes y viernes.

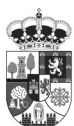
Los padrones permanecerán expuestos al público en la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Plasencia por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el B.O.P de Cáceres, donde podrán ser examinados por los/as interesados/as.

Contra los padrones, los legitimados, sólo podrán formular ante el Sr. Alcalde y en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización de exposición pública, el recurso de reposición del artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Plasencia, 28 de abril de 2026

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Martes, 5 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

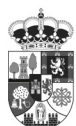
#### Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

**ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General 2026 y Plantilla de personal.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2026, conforme al siguiente:

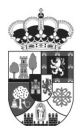
#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

CAPÍTULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	224.500,00
2	Impuestos Indirectos.	16.000,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	58.626,52
4	Transferencias Corrientes.	220.530,48
5	Ingresos Patrimoniales.	1.843,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	84.500,00



Martes, 5 de mayo de 2026

	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	606.000,00
CAPÍTULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	137.205,81
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	250.094,19
3	Gastos Financieros.	500,00
4	Transferencias Corrientes.	106.200,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	112.000,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	606.000,00



Martes, 5 de mayo de 2026

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

### A) CARGOS ELECTOS

1 Alcalde-Presidente, Dedicación Parcial.

1 Tte. Alcalde, Dedicación Parcial.

### B) FUNCIONARIOS INTERINOS

1 Secretario-Interventor. Grupo A1/A2.

### C) PERSONAL LABORAL

1. Indefinido:

1 Auxiliar administrativo

2. Temporal:

1. peón del plan integra.

4. peones del PCEME.

2. Peones del plan de empleo entidades locales.

1. Dinamizador sociocultural, plan activa cultura.

1. Profesor de aprendizaje a lo largo de la vida.

2. personal ludotecas rurales

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Santibáñez El Alto, 29 de abril de 2026

Rubén Francisco González

ALCALDE



Martes, 5 de mayo de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Serrejón

#### ANUNCIO. Aprobación Oferta Empleo Público 2026.

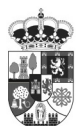
La Junta de Gobierno Local, en virtud de la delegación otorgada por la Alcaldía, contenida en la Resolución de Alcaldía número 470/2023, de 13 de noviembre, ha acordado aprobar, con fecha 29 de abril de 2026, la siguiente Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2026:

#### PERSONAL FUNCIONARIO. TURNO LIBRE:

Denominación	Clasificación (Escala, Subescala, Clase)	Subgrupo	Régimen	Núm. de Plazas
Administrativo de Intervención	Admon. General/Administrativa	C1	Funcionarial	1

Lo que se hace público para general conocimiento, señalando que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente resolución cabrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía – Presidencia, en el plazo de un mes, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Cáceres, de conformidad con los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

Serrejón, 4 de mayo de 2026  
Nélida Martín Hernández  
ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 5 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torrequemada

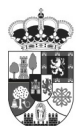
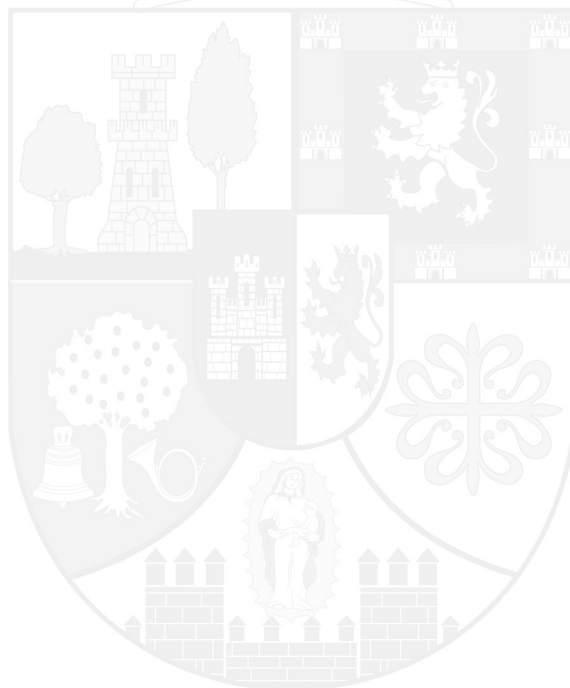
##### EDICTO. Cuenta General del Presupuesto 2025.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados/as podrán presentar las alegaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente.

Torrequemada, 28 de abril de 2026

Elías Hernández Arrojo

ALCALDE



Martes, 5 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Trujillo

**ANUNCIO. Nombramiento de funcionario en prácticas en la categoría agente de policía local.**

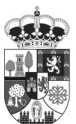
NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS EN LA CATEGORÍA AGENTE DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO

Vista la adhesión del Ayuntamiento de Trujillo al sistema de selección de Policías Locales de Extremadura mediante la suscripción del CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR Y DIALOGO SOCIAL Y EL AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO, PARA LA IMPLANTACIÓN DEL TRIBUNAL ÚNICO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE PLAZAS EN LAS PLANTILLAS DE POLICÍA LOCAL DE EXTREMADURA.

Considerando la inclusión en la Oferta de Empleo del Ayuntamiento de Trujillo correspondiente al ejercicio 2025 de UNA PLAZA de AGENTE DE POLICÍA LOCAL, escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, grupo C1, publicada en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura con fecha 12 de enero de 2026.

Publicado el Acuerdo del Secretario General de Interior, Emergencias y Protección Civil, de fecha de 28 de abril de 2026, con la relación definitiva de aprobados en el proceso de selección por el sistema de oposición libre a través del Tribunal Único, para la provisión de 68 plazas de agente de la policía local en ayuntamientos de Extremadura, celebrado el día 29 de abril el acto público de elección de destino provisional por dichos aspirantes aprobados, así como acreditados los requisitos para ser nombrados funcionarios en prácticas conforme a las Bases de la Convocatoria aprobada mediante Orden de 16 de julio de 2025 (DOE n.º 137, de 17 de julio de 2025), para cumplir el requisito de superar el XXXIV Curso Selectivo, que comenzará el día 4 de MAYO de 2026, a las 09:00 horas en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

Vista la remisión por la Academia de Seguridad Pública de Extremadura de los datos de las personas que han elegido destino en este Ayuntamiento, a efectos de proceder al nombramiento como funcionario en prácticas, sin perjuicio de la publicación del



Martes, 5 de mayo de 2026

correspondiente acuerdo con la relación total de alumnado y destinos elegidos.

Considerando que el alumnado deberá aportar al comienzo del curso su nombramiento como funcionario en prácticas de fecha anterior al 4 de mayo de 2026 y a efectos de proceder a dicho nombramiento, sin perjuicio de la publicación del correspondiente acuerdo con la relación total de alumnado y destinos elegidos, esta Alcaldía en ejercicio de sus competencias de conformidad con el artículo 21.1 h) e i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVE

PRIMERO. Nombrar a D. LANDER GONZÁLEZ CALVO, con DNI 1425\*\*\*6Y, funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Trujillo, en la categoría de AGENTE DE POLICÍA LOCAL, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, grupo C1. Situación como funcionario en prácticas que se mantendrá hasta el nombramiento del interesado como funcionario de carrera, una vez superado con éxito el curso selectivo de formación.

SEGUNDO. Publicar el presente nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como, notificar el mismo al funcionario nombrado.

Trujillo, 29 de abril de 2026

María Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Martes, 5 de mayo de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valverde de la Vera

#### **EDICTO. Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza de tasa por entrada de vehículos a través de las aceras. Ejercicio 2026.**

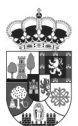
Aprobado por resolución de Alcaldía núm. 2026-0090, de fecha 22 de abril de 2026, el padrón fiscal relativo a la Tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, correspondiente al ejercicio 2026, se expone al público durante 15 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de este edicto, para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en el mismo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

La forma de acceso se efectuará mediante atención personalizada en las dependencias municipales en horario de atención al público, debiendo los/as interesados/as acreditar tal condición para poder acceder a la información tributaria, ya se realice mediante acceso restringido al documento, visualización de los datos en pantalla, copia de los mismos o comunicación verbal de la información.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes a partir de la fecha de publicación del Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, de conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales, en período voluntario, será de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los/as contribuyentes podrán efectuar los ingresos mediante domiciliación bancaria o a través de transferencia bancaria designándose a tal efecto las Entidades Colaboradoras.



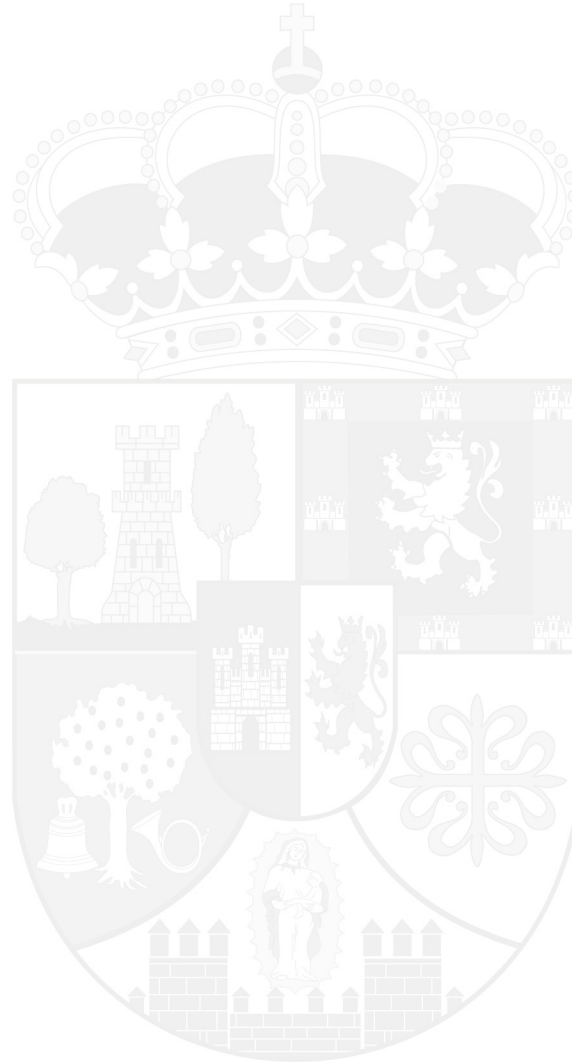
Martes, 5 de mayo de 2026

Transcurrido dicho plazo se devengarán los recargos del periodo ejecutivo que establece el artículo 161 y 28 de la Ley General Tributaria, y en su caso, los intereses de demora y las costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161.4 de la misma y en el artículo 72 del Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio).

Valverde de la Vera, 27 de abril de 2026

María Esperanza Mayero Sánchez

ALCALDESA



Martes, 5 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Jerte

**ANUNCIO. Contratación de personal laboral indefinido de la categoría profesional de Dinamizador Deportivo.**

Con fecha 28 de abril de 2026, mediante Resolución de Presidencia se ha procedido a la contratación como personal laboral INDEFINIDO, con la categoría profesional Dinamizador Deportivo, a D. IGNACIO FERNÁNDEZ PELEGRINI, con DNI número \*\*\*\*5935B una vez resuelto el proceso de selección para cobertura como PERSONAL LABORAL INDEFINIDO de una plaza de DINAMIZADOR/A DEPORTIVO/A para el PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN DEPORTIVA DE EXTREMADURA para el periodo 2026/2030 y creación de lista de espera; cuyas bases fueron publicadas en el BOP de Cáceres n.º 34 de 19/02/26.

Cabezuela del Valle, 28 de abril de 2026

Julián Elizo Muñoz

PRESIDENTE



Martes, 5 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Trasierra Tierras de Granadilla

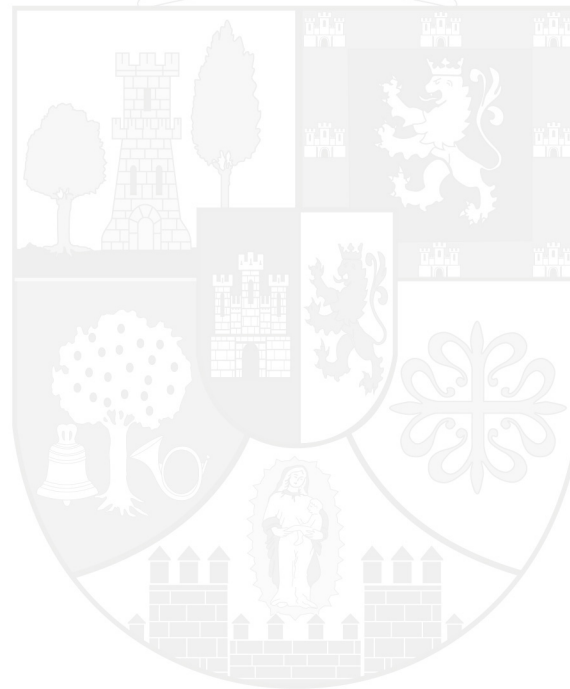
#### **ANUNCIO. Bases Regulatoras del Programa de Colaboración Económica Municipal del Servicio Respiro Familiar.**

Se adjunta en ANEXO la Resolución de aprobación Bases Regulatoras del Programa de Colaboración Económica Municipal del Servicio Respiro Familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales año 2026.

Pantano Gabriel y Galán, 28 de abril de 2026

Oscar Manuel Martín Martín

PRESIDENTE



Martes, 5 de mayo de 2026



### Mancomunidad Integral de Municipios Trasierra Tierras de Granadilla

**ANUNCIO. Bases Reguladoras del Programa de Colaboración Económica Municipal del Servicio Respiro Familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales 2026.**

DON OSCAR MANUEL MARTÍN MARTÍN, Presidente de la Mancomunidad de Municipios Trasierra Tierras de Granadilla, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985, de 8 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelve aprobar la siguientes,

**BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DEL SERVICIO RESPIRO FAMILIAR A PERSONAS CUIDADORAS HABITUALES NO PROFESIONALES 2025.**

Exposición de motivos.

El artículo 46 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura (LGAMEX, en lo sucesivo) configura los Programas de Colaboración Económica Municipal como instrumento de financiación adicional de las entidades locales extremeñas en ámbitos competenciales compartidos, como el de los servicios sociales.

El presente Programa de Colaboración Económica Municipal se configura en virtud del artículo 9.1, apartado 27 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura en redacción dada mediante Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, por cuanto atribuye a la Comunidad Autónoma competencia exclusiva en materia de acción social, en particular, la atención de los colectivos afectados por cualquier tipo de discapacidad y dependencia, así como en virtud del artículo 35 de la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, donde se prevé que las entidades locales extremeñas colaborarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, en el desarrollo de los servicios sociales.

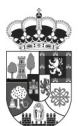
En efecto, el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye como competencia propia municipal en esta materia la de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social. Y la citada Ley 3/2019, de 22 de enero, prevé en su artículo 15.1.d), apartado 1º, como competencia propia que podrán ejercer los municipios, la ordenación, planificación, programación, fomento y gestión de los servicios sociales y de las políticas de inclusión social, sin perjuicio de que, tal y como establece su disposición final tercera, lo dispuesto en esta ley no menoscabe las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Extremadura en virtud del Estatuto de Autonomía

Por su parte, la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura, en la redacción dada por la Ley 5/2022, de 25 de noviembre, de medidas de mejora de los procesos de respuesta administrativa a la ciudadanía y para la prestación útil de los servicios públicos, atribuye expresamente a las entidades locales menores competencias en materia de gestión y prestación de los servicios

Cód. Validación: TWGMNCPMK4VGEHJ6S2ZTVMFQZ  
Verificación: <https://trasierreatierradegranadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@-público Gestiona | Página 1 de 13



Mancomunidad Trasierra Tierras de Granadilla.- Tfno: 927 02 43 90  
10.712 Pantano de Gabriel y Galán (CÁ CERES)  
[www.trasierratierradegranadilla.es](http://www.trasierratierradegranadilla.es)



Martes, 5 de mayo de 2026



sociales y medidas contra la exclusión social.

Asimismo, la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, dedica su Título IV al régimen competencial del sistema público de servicios sociales, disponiendo el artículo 32 que la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura tiene las competencias en materia de servicios sociales en el territorio de la Comunidad Autónoma, así como la gestión y ordenación del sistema público de servicios sociales en los términos establecidos en la ley y en aquella otra normativa específica que sea de aplicación. Por su parte, corresponde a las entidades locales el desarrollo y gestión de dicho sistema, en los términos establecidos en la propia ley y en la normativa que sea de aplicación, que se ejercerá bajo los principios generales de coordinación y cooperación que han de regir la actuación administrativa. Esta misma Ley, en su artículo 35.1.a), atribuye a los municipios de Extremadura la competencia sobre los servicios sociales de atención social básica.

El Programa de Colaboración Económica Municipal representa una innovación importante en materia de gestión de créditos presupuestario, créditos que estarán destinados a la financiación de servicios y actividades respecto de los cuales los Ayuntamientos disponen de competencias ejecutivas o de gestión reconocidas por la normativa sectorial y, por razones de eficacia y agilización de trámites, así como motivos de mejora de la autonomía de gestión financiera, se distribuirán mediante transferencias recogidas nominativa, determinándose en el artículo 53 de la propia ley de presupuesto el régimen presupuestario de dichas transferencias.

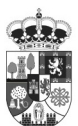
Mediante la Resolución de 24 de marzo de 2026 de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 17 de marzo de 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en entidades locales de Extremadura 2026, con el objetivo principal de apoyar y servir de soporte a las familias en las tareas y cuidado que habitualmente prestan a personas dependientes y con grado de discapacidad reconocido, y a personas con discapacidad con un grado reconocido igual o superior al 75%, favoreciendo de esta forma la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Para garantizar el citado servicio de respiro familiar se aprueba Programa de Colaboración Económica Municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales a la Mancomunidad Integral de Municipios Trasierra Tierras de Granadilla, estableciendo una dotación económica para las personas residentes en los municipios que integra la citada Mancomunidad y que cumplan con los requisitos establecidos en la norma.

#### Artículo 1. Objeto y finalidad

El objeto de la presente Resolución es aprobar la Convocatoria de Ayudas Económicas para el Programa de Colaboración Económica Municipal del Servicio Respiro Familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en entidades locales de Extremadura 2026, que establece las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria, conforme a lo previsto en el artículo 46 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura (LGAMEX) y aprobar la distribución de fondos del mismo de conformidad con el Acuerdo de 17 de marzo de 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en entidades locales de Extremadura 2026.

El Programa de Colaboración económica municipal del Servicio Respiro Familiar va dirigido a las personas cuidadoras habituales no profesionales residentes en los municipios integrantes de la Mancomunidad Trasierra Tierras de Granadilla que cumplan los requisitos previstos en este decreto.



Martes, 5 de mayo de 2026



Artículo 2. Finalidad del Programa de Colaboración Económica Municipal del Servicio Respirio Familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales:

La finalidad del Programa de Colaboración Económica Municipal para el Servicio Respirio Familiar, es financiar ayudas económicas destinadas a favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral a las personas residentes en las mismas que se dedican con carácter habitual al cuidador no profesional de:

- a) Personas en situación de dependencia (grado de dependencia I, II o III, conforme lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia) y que tengan reconocimiento oficial de un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- b) Personas con un grado de discapacidad oficialmente reconocido igual o superior al 75%, podrán beneficiarse del respiro familiar, aunque no exista la situación de dependencia reconocida, si dicha necesidad se justifica desde el servicio de atención social básica correspondiente.

En ambos casos, solo se podrán beneficiar de este Programa de Colaboración Económica Municipal para el Servicio Respirio Familiar, las personas cuidadoras habituales no profesionales de personas con reconocimiento oficial de la situación de dependencia y reconocimiento oficial de discapacidad (igual o superior al 33%), y de personas con reconocimiento oficial de discapacidad igual o superior al 75%, cuando no tengan reconocida una plaza pública en servicio de atención residencial o una prestación económica vinculada al servicio de atención residencial.

A través del Servicio Respirio Familiar, se prevé dar respuesta a las demandas concretas de las personas cuidadoras habituales no profesionales de personas que cumplen los requisitos explicados en el apartado anterior, por espacios de tiempo definidos y no prolongados, contribuyendo a mantener la atención integral y directa de las personas que requieren los cuidados. Con ello, el objetivo fundamental es ofrecer a las personas cuidadoras habituales la posibilidad de disponer de unas horas para su descanso personal o bien para cubrir sus necesidades puntuales derivadas de la conciliación de las obligaciones laborales y personales y las responsabilidades familiares que se produzcan.

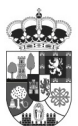
A tal efecto, se ha comprobado que el Respirio Familiar resulta fundamental ante diferentes situaciones que necesitan afrontar las personas cuidadoras en su vida diaria tales como, necesidad de descanso, situaciones de estrés y ansiedad, compromisos familiares y reuniones, hospitalización o fallecimiento de seres queridos, necesidad de atención a otros miembros del núcleo familiar, así como la posible realización de trámites burocráticos y situaciones puntuales similares

Artículo 3. Requisitos de las Personas perceptoras finales de las ayudas financiadas mediante el Programa de Colaboración Económica Municipal del Servicio Respirio Familiar a personas Cuidadoras habituales no Profesionales

Podrán ser beneficiarias de las ayudas, las personas cuidadoras habituales no profesionales que atiendan de forma continuada a una o más personas, contempladas en el artículo 2 de la presente base reguladora. Además, para que la persona cuidadora sea perceptora de las ayudas previstas en el presente programa es necesario a su vez que, en la persona a atender, usuario de los servicios de Respirio Familiar concurren los siguientes requisitos:

1. Personas con reconocimiento por el organismo competente de una discapacidad en un porcentaje igual o superior al 33% y grado de dependencia I, II o III, conforme lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de

C64 Validación: TWGMNCPMK4VGEH6S2ZTWFMDZ  
Verificación: <https://trasierratierrasdegranadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@-público Cuestiona | Página 3 de 13



Martes, 5 de mayo de 2026



dependencia, siempre y cuando no tengan reconocida una plaza pública en servicio de atención residencial o una prestación económica vinculada al servicio de atención residencial.

2. Personas con reconocimiento por órgano competente de una discapacidad en un porcentaje igual o superior al 75% aunque no tengan grado de dependencia reconocida, siempre y cuando no tengan reconocida una plaza pública en servicio de atención residencial o una prestación económica vinculada al servicio de atención residencial.

Los servicios sociales de atención básica de cada localidad realizarán la propuesta de la prestación del servicio de respiro familiar del programa de colaboración municipal, de la siguiente manera:

- A aquellas personas cuidadoras habituales no profesionales de las personas que cumplan los requisitos explicados en el punto 2.a, que así lo acrediten ante los servicios sociales de atención social básica de su localidad.
- Las personas cuidadoras habituales no profesionales de las personas que cumplan los requisitos explicados en el punto 2.b), que así lo acrediten ante los servicios sociales de atención social básica de su localidad, y conste informe emitido por los profesionales en Trabajo Social de los mencionados servicios sociales justificando la necesidad de beneficiarse del programa de respiro familiar.

#### Artículo 4. Servicios del Respiro Familiar:

Para facilitar el descanso, así como la cobertura de las necesidades puntuales derivadas de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, de las personas cuidadoras habituales no profesionales que conviven cada día con las personas a las que atiende, serán objeto de financiación la prestación de los servicios que se definen a continuación:

##### A. Acompañamiento y asistencia domiciliaria:

- Máximo 65 horas por persona atendida al año, que se podrán distribuir como mejor convenga a las personas cuidadoras habituales no profesionales.
- Coste de la hora: coste según convenio colectivo aplicable en cada caso.

##### B. Acompañamiento circunstancial y actividades puntuales de ocio en horario diurno, nocturno, en tiempo libre, en fines de semana y en periodos vacacionales, así como descansos en hospitalizaciones parciales ambulatorias, acompañamientos a servicios especializados ambulatorios, postoperatorios y otros servicios transitorios análogos.

- Duración máxima de la actividad: 36 horas al año.
- Coste de la hora: coste según convenio colectivo aplicable en cada caso.
- El servicio de respiro puede coincidir con el horario de la comida de la persona atendida que requiere de los cuidados, siendo función del profesional que presta el servicio supervisar el desarrollo correcto de la misma.
- El coste de los alimentos no está incluido en el servicio de respiro.

##### C. Asistencia en establecimiento externo no socio-sanitario:

Las actividades irán dirigidas a realizar el respiro en otro tipo de establecimientos no socio-sanitarios, siempre que cuenten con los elementos necesarios para ello. Se incluirán las actividades de ocio que procedan tales como: asistencia a la playa, montaña, campamentos, etc.



Martes, 5 de mayo de 2026



La entidad que preste el servicio se responsabilizará de la seguridad de las personas atendidas, y deberá tener suscrito un seguro de responsabilidad civil que cubra dichas actividades.

- Cuantía máxima por persona: 504 euros.
- Cuantía máxima por día: 72 euros.
- Número de días mínimo: 2.

#### D. Asistencia en establecimiento externo socio-sanitario

En la asistencia en que se plantee un servicio residencial temporal o de centro de día, se deberá dar el contenido prestacional propio de los servicios de centros socio-sanitarios y centros de día. La duración máxima del respiro será de 10 días al año por persona atendida. Los costes máximos de las actuaciones serán:

- a) 70 euros diarios para el servicio residencial o de alojamiento.
- b) 40 euros diarios para el servicio de día o nocturno.

Las estancias se contratarán con centros que cuenten con la correspondiente acreditación.

El personal cuidador profesional que preste los servicios relacionados en los apartados a), b) y c), deberá tener, como mínimo, alguna de las siguientes titulaciones:

- Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría o Técnico Auxiliar de Enfermería, o en su caso cualquier título que se publique con los mismos efectos profesionales.
- Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, o en su caso cualquier título que se publique con los mismos efectos profesionales.
- Título de Técnico Superior en Integración Social o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social.
- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.
- Certificado de Habilitación Excepcional en la categoría profesional de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, regulada por Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad y por la Orden de 16 de agosto de 2016.
- Certificado de Habilitación Excepcional en la categoría profesional de Cuidador de Centros de Servicios Sociales, regulada por Resolución de 3 de noviembre de 2015 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad y por la Orden de 16 de agosto de 2016

La responsabilidad del cumplimiento de las titulaciones del personal cuidador profesional será de la empresa acreditada que preste el servicio.

#### Artículo 5. Convocatoria y plazo de presentación de solicitudes.

1. Por resolución de Presidencia se aprobará la convocatoria de ayudas del Servicio Respiro Familiar a personas Cuidadoras habituales no Profesionales para el ejercicio 2026. En esa convocatoria se establecerán los plazos de presentación de solicitudes, desde la fecha de publicación en el BOP de Cáceres, hasta el 15 de diciembre de 2026.
2. Todas las solicitudes de ayudas que reúnan los requisitos establecidos serán resueltas favorablemente hasta el agotamiento de los fondos destinados del Programa de Colaboración Económica Municipal del Servicio Respiro Familiar a personas Cuidadoras habituales no Profesionales. Si se agotaran dichos

C64: Validación: TWGMNCPMK4VGEHJ6S2ZTVMFMDZ  
Verificación: <https://trasierratierrasdegranadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@-público Gestiona | Página 5 de 13



Martes, 5 de mayo de 2026



fondos y no se realizarán modificaciones presupuestarias para su ampliación, las solicitudes se denegarán por no existir crédito presupuestario disponible y suficiente. No obstante, de producirse el agotamiento del crédito presupuestario y no procederse a efectuar modificaciones del crédito o no existir nuevas disponibilidades presupuestarias, se podrá declarar terminado el periodo de vigencia de la convocatoria mediante Resolución del Presidente, con la consiguiente inadmisión de las solicitudes presentadas con posterioridad a la publicación de esa resolución en el tablón de anuncios y en la página web y sede electrónica de la Mancomunidad Trasierra Tierras de Granadilla.

#### Artículo 6. Procedimiento para la solicitud de las ayudas.

1. Las solicitudes de las ayudas reguladas en estas bases se iniciarán mediante solicitud del interesado dirigida al Presidente de la Mancomunidad de Municipios Trasierra Tierras de Granadilla, presentando el formulario normalizado que estará a la disposición de las personas interesadas en las oficinas de los servicios sociales de atención social básica, así como en la página web de la Mancomunidad Trasierra Tierras de Granadilla y en la sede electrónica, acompañado de la documentación exigida en cada caso:  
<https://trasierrierrasdegranadilla.sedelectronica.es>
2. La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de las ayudas corresponderá a los servicios sociales de atención social básica de la Mancomunidad Trasierra Tierras de Granadilla, cuyos técnicos revisarán la solicitud junto con la documentación presentada y comprobarán si se cumplen o no todos los requisitos exigidos para la concesión de las ayudas.
3. Si la solicitud no se presentara debidamente cumplimentada o no fuera acompañada de todos los documentos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos exigidos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. Las solicitudes que estén debidamente cumplimentadas y acompañadas de todos los documentos exigidos en cada caso serán examinadas por los técnicos de los servicios sociales de atención social básica, quienes formularán propuesta de resolución aprobatoria o denegatoria de las ayudas según se cumplan o no todos los requisitos establecidos para la concesión de éstas. En todo caso, la concesión de las ayudas estará condicionada y supeditada a la existencia de crédito presupuestario disponible y suficiente y a la financiación de las ayudas por parte de la Junta de Extremadura.

#### Artículo 7. Documentación que debe acompañar a las solicitudes de ayuda del Programa de Colaboración Económica Municipal del Servicio Respirio familiar a personas Cuidadoras habituales no Profesionales

1. Los interesados deberán aportar copia de los siguientes documentos sólo en caso de no autorizar a que puedan ser consultados o recabados por parte de la Mancomunidad:
  - a. DNI en vigor del cuidador/a habitual no profesional y del beneficiario al que se le va a prestar el Servicio, en el caso de ciudadanos españoles mayores de 14 años.
  - b. Tarjeta de residencia en vigor del cuidador/a habitual no profesional y del beneficiario al que se le va a prestar el Servicio, en el caso de ciudadanos de Estados que no formen parte de la Unión Europea.
  - c. Libro de Familia.

C64 Validación: TWGMNCPMK4VGEH46S2ZTVMF0Z  
Verificación: <https://trasierrierrasdegranadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@-público Gestión | Página 6 de 13



Martes, 5 de mayo de 2026



2. Certificado que acredite que la persona para la que se solicita la ayuda tiene una discapacidad reconocida por el órgano competente, en un porcentaje igual o superior al 33% y grado de dependencia I, II o III, conforme lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención.
3. Certificado que acredite que la persona cuidada tiene reconocido por órgano competente de una discapacidad en un porcentaje igual o superior al 75% aunque no tengan grado de dependencia reconocida.
4. Factura/s del Servicio contratado. En el caso, de que la actividad no se haya iniciado, presupuesto que acredite el coste total de la actividad solicitada, emitido por la entidad prestataria del servicio.

Artículo 8. Procedimiento de concesión de las ayudas del Programa de Colaboración Económica Municipal del Servicio Respiro Familiar a personas Cuidadoras habituales no Profesionales.

1. Las ayudas serán resueltas por orden de registro de entrada de la solicitud en el Registro de la Mancomunidad Trasierra Tierras de Granadilla, a partir del momento en el que estuviera completa.
2. Presentación por los técnicos de los Servicios Sociales de Atención Social Básica de Informe propuesta de concesión y/o denegación de Servicios de Respiro Familiar (igual o superior al 33% de discapacidad y grado de dependencia I, II y III, así como igual y superior al 75% de discapacidad).
3. Las propuestas de resolución de concesión/denegación serán elevadas al Presidente de la Mancomunidad, que será el órgano encargado de resolver. La resolución será notificada individualmente al solicitante y contendrá el servicio y el importe de la ayuda concedida.

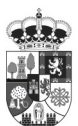
Artículo 9. Régimen de concesión y Normativa Aplicable

1. Conforme al artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con carácter excepcional, podrán concederse de forma directa aquellas subvenciones en que se acrediten razones de interés público social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública. Por ello, a través de la concesión directa de subvenciones a las empresas se pretende atenuar el fuerte impacto económico de las recientes medias sanitarias sobre actividad de estas empresas locales.

La concesión de las subvenciones a que se refiere la presente convocatoria se tramitará en régimen de concesión directa, mediante la concesión de las ayudas a todas las solicitudes que sean presentadas en plazo y cumplan los requisitos establecidos en las bases, según orden de registro de entrada y siempre que exista consignación presupuestaria adecuada de las ayudas.

2. La presente convocatoria se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en el Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones -LGS-, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio -RLGS-, en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.
3. Asimismo, están sometidas al régimen de minimis, regulado por el reglamento (UE) 1407/2013, DE 18/12/2013, de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas minimis.
4. La gestión de estas subvenciones se sujetará a los principios de transparencias, objetividad, igualdad y no

Cód. Validación: TWGMNCPMK4VGEHJ6S27VFN0Z  
Verificación: <https://trasierratierrasdegranadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@-público Gestión | Página 7 de 13



Martes, 5 de mayo de 2026



discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivo y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Artículo 10. Presentación de factura/s para su abono, una vez reconocida la ayuda del Programa de Colaboración Económica Municipal del Servicio Respiro Familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales

1. Una vez recaída resolución favorable, el abono de la ayuda para el Programa de Respiro Familiar se realizará:
  - a. Directamente a la empresa prestadora del servicio, previa presentación de las facturas acreditativas del servicio, siempre que su fecha de emisión corresponda a fecha posterior al 1 de enero de 2026 y hasta el 15 de diciembre de 2026, y se trate de gastos subvencionables de acuerdo con el artículo 4 de la presente convocatoria.
  - b. De forma excepcional, en el caso de facturas ya abonadas, se realizará el pago de la prestación al solicitante previa presentación justificativa de su pago con recibo bancario, a la entidad que haya prestado el servicio.
2. No se aprobarán pagos correspondientes a facturas presentadas fuera de los plazos establecidos en la convocatoria.
3. La acreditación del gasto se efectuará mediante los originales o las copias de las facturas, en la que se incluirán los datos básicos de la persona física o jurídica emisora, incluido el Número de Identificación Fiscal (NIF) o del DNI/NIE, el detalle de los conceptos de gasto y la cuantía correspondiente de los mismos y, en su caso, la parte correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En las facturas justificativas del gasto deberá figurar identificada la persona dependiente y/o con discapacidad beneficiaria del servicio y el número de horas y/o días durante los cuales se ha prestado el mismo.

4. Las resoluciones de ordenación de pagos correspondientes a facturas presentadas, una vez reconocida la ayuda, no se notificarán por correo postal a los beneficiarios de las ayudas, sino que podrán ser consultadas por éstos en los servicios sociales de atención social básica.

Artículo 11. Obligaciones de los beneficiarios de las ayudas del Programa de Colaboración Económica Municipal del Servicio Respiro Familiar a personas Cuidadoras habituales no Profesionales

Los beneficiarios de las ayudas para el Servicio Respiro Familiar a personas Cuidadoras habituales no Profesionales estarán obligados a lo siguiente:

1. Comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzca, cualquier modificación de las circunstancias o de cualquier otro tipo que pudiera dar lugar a la modificación o extinción de la ayuda una vez reconocida.
2. Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras del servicio de respiro familiar, para la tramitación y el pago de la ayuda, respetándose lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).



Martes, 5 de mayo de 2026



3. Destinar la totalidad de la ayuda a la finalidad para la que fue concedida.
4. Una vez recaída resolución favorable, el/la beneficiario/a está obligado a iniciar la actividad en plazo máximo de 30 días, excepto casos debidamente justificados y autorizados por los SSASB de esta Mancomunidad.

Artículo 12. Causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas y obligaciones de reintegro. Son causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas:

1. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas para los beneficiarios de las ayudas.
2. El ocultamiento o falseamiento de datos. En estos casos se perderá el derecho a la percepción de las ayudas.
3. Pérdida de algún requisito que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
4. Fallecimiento de la persona beneficiaria.
5. Cambio de residencia a otra localidad no incluida en esta ayuda.

Es causa de modificación de la ayuda concedida la renuncia parcial de la ayuda concedida por parte de la persona beneficiaria.

Artículo 13. Desistimiento, renuncia y extinción del derecho a percibir el abono de la ayuda concedida del Servicio Respiro Familiar a personas Cuidadoras habituales no Profesionales

1. El interesado podrá desistir de su solicitud o renunciar a la ayuda concedida. Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia, siempre que incorpore la firma del interesado.
2. Si desde la fecha de resolución de concesión de ayuda hasta el 15 de diciembre de 2026, no se hubiera presentado en la Mancomunidad factura del servicio, se entenderá extinguido el derecho al cobro de la ayuda.

Artículo 14. Fondos destinados al pago de las ayudas del Programa de Colaboración Económica Municipal del Servicio Respiro Familiar a personas Cuidadoras habituales no Profesionales

El crédito presupuestario para el pago de las ayudas del Programa de Colaboración Económica Municipal del Servicio Respiro Familiar a personas Cuidadoras habituales no Profesionales se corresponderá con las cantidades concedidas en concepto de subvención por importe 11.526,09€ para tal finalidad por la Junta de Extremadura a la Mancomunidad Trasierra Tierras de Granadilla

Artículo 15. No publicación de las ayudas concedidas.

Se prevé la no publicación de las ayudas concedidas al amparo de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, así como los establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos Europeo (UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2017, relativo a la protección de las personas físicas en los que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos) al ser los/as destinatarios/as de las mismas, personas o familias en situación de vulnerabilidad, determinada esta por la

Cód. Validación: TWGMNCPMK4VGEH6S2ZTWFMDZ  
Verificación: <https://trasierreatierrasdegranadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig-ubico Gestiona | Página 9 de 13



Martes, 5 de mayo de 2026



discapacidad y/o dependencia.

Disposición final primera. Derecho supletorio.

Serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que se refiere al procedimiento para la solicitud, trámite y resolución de las ayudas y cuantas disposiciones legales o reglamentarias pudieran resultar aplicables según la naturaleza de las ayudas de la RESOLUCIÓN de 24 de marzo de 2026, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 17 de marzo de 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en entidades locales de Extremadura 2026.

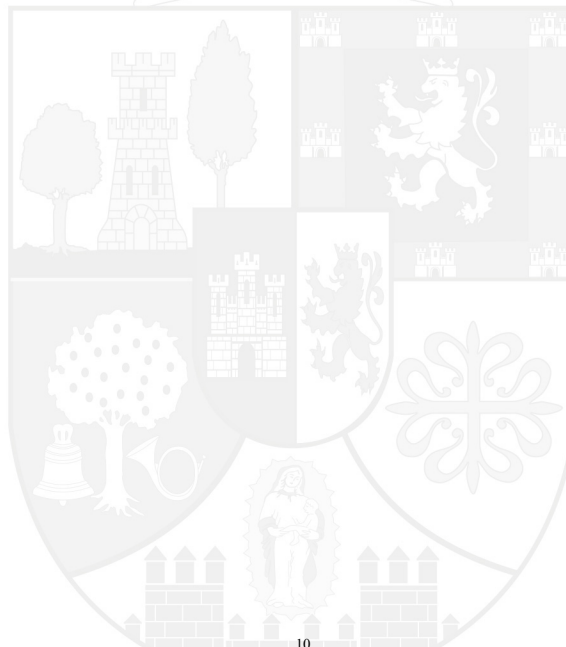
Disposición final segunda. Entrada en vigor y publicidad.

Estas bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

Pantano de Gabriel y Galán, fecha de firma electrónica

Fdo. Óscar Manuel Martín Martín

Presidente Mancomunidad Trasierra Tierras de Granadilla

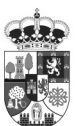


10

Mancomunidad Trasierra Tierras de Granadilla.- Tfno: 927 02 43 90  
10.712 Pantano de Gabriel y Galán (CÁCERES)  
[www.trasierratierrasdegranadilla.es](http://www.trasierratierrasdegranadilla.es)



Cód. Validación: TWGMNCPMK4NGEHL6S2ZTFMNDZ  
Verificación: <https://trasierratierrasdegranadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



Martes, 5 de mayo de 2026



### SERVICIO SOCIAL DE ATENCIÓN SOCIAL BÁSICA MANCOMUNIDAD TRASIERRA TIERRAS DE GRANADILLA

#### SOLICITUD SERVICIO DE RESPIRO FAMILIAR

##### 1. DATOS IDENTIFICACIÓN CUIDADOR HABITUAL

Nombre y apellidos:			
DNI		Fecha Nacimiento:	
Domicilio:		Localidad:	
Teléfono:		Correo Electrónico:	

Como persona cuidadora habitual de la persona con dependencia y discapacidad:

##### 2. DATOS IDENTIFICACIÓN PERSONA CON DISCAPACIDAD/DEPENDENCIA

Nombre y apellidos:			
DNI		Fecha Nacimiento:	
Domicilio:		Localidad:	
Grado de Discapacidad		Grado de Dependencia:	

Declaro que no tiene reconocida plaza pública en servicios de atención residencial o prestación económica vinculada al servicio residencial.

Solicito al Servicio de Atención Social Básica de la Mancomunidad Integral de Municipios Trasierra Tierras de Granadilla los servicios que se marcan a continuación: (señalar con una X a la izquierda)

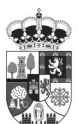
		Fechas, horarios concretos, o cualquier circunstancia que se quiera señalar
A	Acompañamiento y Asistencia Domiciliaria (Máximo 65 horas por persona atendida al año)	
B	Acompañamiento circunstancial y actividades puntuales de ocio diurno, nocturno, en el tiempo libre, en fines de semana y tiempo de vacaciones; así como descanso en hospitalizaciones, acompañamiento a servicios especializados ambulatorios, postoperatorios, u otros servicios transitorios análogos. (Duración máxima actividad: 36 horas/año) (El servicio puede coincidir con el horario de la comida de la persona atendida)	
C	Asistencia a establecimiento no sociosanitario (campamentos, playa, montaña, etc) (Cuantía máxima por persona 504 €/año; Máximo/día 72 €; Días mínimos de uso: 2)	
D	Estancias en establecimiento sociosanitario (estancias temporales en plazas acreditadas), en Centros de Día, de noche, y centros residenciales. (Duración máxima al año: 10 por persona atendida) (Ayuda máxima: 70 €/diarios para residencia o alojamiento; 40 €/día Centro de Día o nocturno)	

11

Mancomunidad Trasierra Tierras de Granadilla.- Tfno: 927 02 43 90  
10.712 Pantano de Gabriel y Galán (CÁCERES)  
[www.trasierratierrasdegranadilla.es](http://www.trasierratierrasdegranadilla.es)



C64: Validación: TWGMNCPMK4VGEH6S2ZTVMQZ  
Verificación: <https://trasierratierrasdegranadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSP-Úblico Cuestióna | Página 11 de 13



Martes, 5 de mayo de 2026



### DECLARO

- Que los datos reflejados en el presente documento y en la documentación que se acompañan al mismo, son ciertos.
- No hallarme incurso/a en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario, con arreglo a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como encontrarme al corriente en el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y frente a la Seguridad Social, según el artículo 24.4 del Real Decreto 887/2006 del 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que cedo los derechos de cobro derivados de la resolución de reconocimiento de la ayuda de Respiro Familiar a favor de la empresa prestadora de los Servicios.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

Cód. Validación: TWGMNCPMK4NGEHL6S2Z7WFM0Z  
Verificación: <https://trasierreatierrasdegranadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSP-ublico Gestión | Página 12 de 13



12  
Mancomunidad Trasierra Tierras de Granadilla.- Tfno: 927 02 43 90  
10.712 Pantano de Gabriel y Galán (CÁCERES)  
[www.trasierratierrasdegranadilla.es](http://www.trasierratierrasdegranadilla.es)

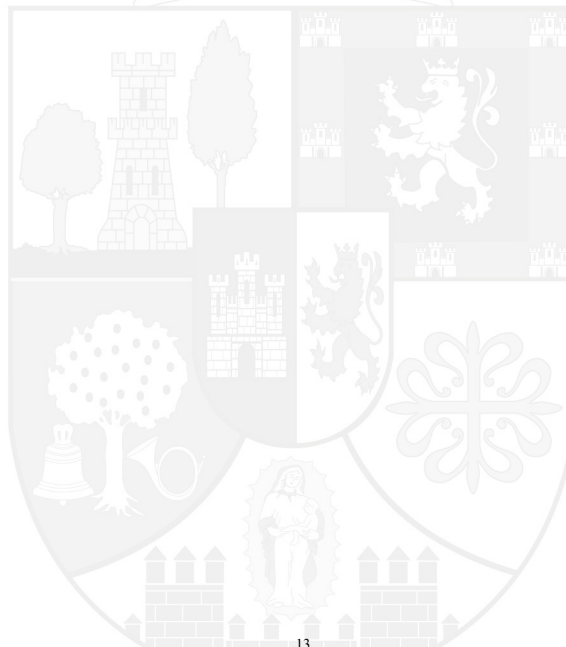


Martes, 5 de mayo de 2026



### DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL SOLICITANTE:

- o DNI/Tarjeta de residencia del solicitante y de la persona con dependencia/discapacidad reconocida.
- o Libro de familia en el caso de menores de edad
- o Resolución del grado de dependencia reconocido por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia.
- o Resolución del reconocimiento del grado de discapacidad por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia.
- o Factura o presupuesto del Servicio contratado.



13

Mancomunidad Trasierra Tierras de Granadilla.- Tfno: 927 02 43 90  
10.712 Pantano de Gabriel y Galán (CÁCERES)  
[www.trasierratierrasdegranadilla.es](http://www.trasierratierrasdegranadilla.es)



Cód. Validación: TWGMNCPMK4YGEHJ6S2ZTVMFMDZ  
Verificación: <https://trasierratierrasdegranadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13

