



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 20 de mayo de 2026

N.º 0094

**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)

Miércoles, 20 de mayo de 2026

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

Aprobación Normas Reguladoras Plan Especial Pedanías 2026 (2026/010). BOP-2026-2178

##### Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Cobranza de recibos IBI y Tasas con fecha límite de pago voluntario "20-07-2026." BOP-2026-2179

##### Consortio Medioambiental MásMedio

Delegación de atribuciones en la Vicepresidencia del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres- MásMedio. BOP-2026-2180

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Ahigal

Delegación para celebrar matrimonio civil. BOP-2026-2181

Aprobación inicial de la Memoria económica, proyecto de precios y estatutos creación Comunidad Energética. BOP-2026-2182

##### Ayuntamiento de Barrado

Padrón fiscal relativo al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2026. BOP-2026-2183

##### Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

Delegación de funciones para celebración Boda Civil BOP-2026-2184

##### Ayuntamiento de Botija

Aprobación definitiva de las Modificaciones de Crédito n.º4/2026. BOP-2026-2185

##### Ayuntamiento de Cáceres

Convocatoria de ayudas económicas para respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales - 2026. BOP-2026-2186



Miércoles, 20 de mayo de 2026

EXTRACTO. Convocatoria de ayudas económicas para respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales - 2026.	BOP-2026-2187
Tasa Basura 2.º Bimestre 2026.	BOP-2026-2188
<b>Ayuntamiento de Carrascalejo</b>	
Aprobación del Plan Económico-Financiero bienio 2026-2027.	BOP-2026-2189
Aprobación inicial Presupuesto Municipal ejercicio 2026.	BOP-2026-2190
Aprobación Inicial del Plan de Emergencias Municipal.	BOP-2026-2191
<b>Ayuntamiento de Casas del Monte</b>	
Cuenta General ejercicio 2025.	BOP-2026-2192
Plan de Actuación Municipal ante incendios Forestales (PAMIF).	BOP-2026-2193
<b>Ayuntamiento de Collado de la Vera</b>	
Aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento para el año 2026.	BOP-2026-2194
Aprobación inicial de la Ordenanza municipal para la prevención de incendios forestales en el ámbito periurbano.	BOP-2026-2195
<b>Ayuntamiento de Cuacos de Yuste</b>	
Aprobación Definitiva PAMIF.	BOP-2026-2196
Ordenanza Municipal para la Prevención de Incendios Forestales.	BOP-2026-2197
<b>Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera</b>	
Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 2/2026.	BOP-2026-2198
Aprobación definitiva del Plan de Actuación Municipal ante Incendios Forestales.	BOP-2026-2199
<b>Ayuntamiento de Madrigal de la Vera</b>	
Anuncio de adquisición directa de bien catastral.	BOP-2026-2200
<b>Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres</b>	
Devolución garantía definitiva contrato de obras 1.ª fase de ampliación de edificio Centro de Día y Residencia de Mayores Santa Ana. Expediente 692/2023.	BOP-2026-2201



Miércoles, 20 de mayo de 2026

### **Ayuntamiento de Mirabel**

Relación de Puestos de Trabajo

BOP-2026-2202

### **Ayuntamiento de Montánchez**

Renovación cargo Juez de Paz Titular.

BOP-2026-2203

### **Ayuntamiento de Montehermoso**

Aprobación bases reguladoras y convocatoria para la concesión directa de ayudas económicas del programa de respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en el municipio de Montehermoso, ejercicio 2026.

BOP-2026-2204

### **Ayuntamiento de Pedroso de Acim**

Aprobación definitiva Expediente de modificación de créditos n.º 02/2026.

BOP-2026-2205

### **Ayuntamiento de Plasencia**

Aprobación inicial del Reglamento de Segunda Actividad de la Policía Local.

BOP-2026-2206

### **Ayuntamiento de Saucedilla**

Aprobación provisional de ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de báscula municipal.

BOP-2026-2207

### **Ayuntamiento de Talayuela**

Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.

BOP-2026-2208

### **Ayuntamiento de Torrecilla de Los Ángeles**

Aprobación inicial reglamento de agrupación de voluntarios de protección civil.

BOP-2026-2209

### **Ayuntamiento de Torrejón El Rubio**

Elección Juez/a de Paz Sustituto/a.

BOP-2026-2210

### **Ayuntamiento de Villa del Campo**

Aprobación y exposición padrones fiscales.

BOP-2026-2211

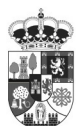
### **Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra**

Delegación de Competencias

BOP-2026-2212

Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.

BOP-2026-2213



Miércoles, 20 de mayo de 2026

### Entidades Locales Menores

#### Ayuntamiento de Navatrasierra (E.L.M.)

Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de la tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

BOP-2026-2214

### Mancomunidades

#### Mancomunidad de Aguas del Ayuela

Cuenta General 2.025.

BOP-2026-2215

## Sección II - Administración Autónoma

---

### Junta de Extremadura

#### Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

AT-9685. Reforma de la LAMT 4866-01 Montánchez de la STR Torre Sta. María, de 20 kV, entre los apoyos 2016 y 2034 (a CT Repetidor Montánchez y otros), en el término municipal de Montánchez (Cáceres).

BOP-2026-2216

## Sección IV - Administración de Justicia

---

### Tribunales Superiores de Justicia

#### Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Calzadilla.

BOP-2026-2217

Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto de Cadalso.

BOP-2026-2218

Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Carbajo.

BOP-2026-2219

Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Ruanes.

BOP-2026-2220



Miércoles, 20 de mayo de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Aprobación Normas Regulatoras Plan Especial Pedanías 2026 (2026/010).**

LUIS FERNANDO GARCÍA NICOLÁS, Vicepresidente Tercero de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial por delegación de la Presidencia, de esta Excma. Diputación Provincial, ha dictado la siguiente:

#### RESOLUCIÓN

Mediante acuerdo adoptado por esta Diputación en el Pleno extraordinario celebrado el día 18 de noviembre de 2025, se aprobó el desarrollo de las actuaciones a llevar a cabo con cargo al PLAN ESPECIAL PEDANÍAS OBRAS 2026 (2026/010), conforme a las solicitudes formuladas por los entes locales incluidos en el mismo.

En relación con lo anterior, debe traerse a colación el acuerdo plenario de fecha 6/9/2022 por el que se aprobó el "PLAN DE ACCIÓN LOCAL DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, LA PROVINCIA DE QUIERES", que tiene como objetivo principal implantar en el territorio un modelo de desarrollo integral y sostenible para luchar contra la despoblación del territorio y la provincia, en cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas con fecha 25 de septiembre de 2015.

En este sentido, el PLAN ESPECIAL PEDANÍAS OBRAS 2026 se encuadra entre otras, en las siguientes PRIORIDADES ESTRATÉGICAS DEL PLAN:

- PE2: Infraestructuras territoriales contra la despoblación y racionalización de equipamientos territoriales
- PE3: Provincia sostenible y resiliente contra el cambio climático
- PE4: Gestión eficiente y circular de los recursos
- PE5: Movilidad territorial y urbana sostenible

Dichas estrategias, se relacionan entre otros, con los siguientes OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE:



Miércoles, 20 de mayo de 2026

- ODS 3: Salud y bienestar
- ODS 6: Agua limpia y saneamiento
- ODS 9: Industria, innovación e infraestructura
- ODS 11: Ciudades y comunidades sostenibles
- ODS 13: Acción por el clima

Considerando que el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, determina las competencias atribuidas a las Diputaciones Provinciales, en su condición de entidad a la que le corresponde el gobierno y administración de la Provincia, destacándose, entre otras, la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión, asegurando el acceso de la población de la provincia al conjunto de los servicios mínimos de competencia municipal y la mayor eficacia y economía en la prestación de éstos mediante cualesquiera fórmulas de asistencia y cooperación municipal.

Estando definidas asimismo las competencias de los municipios en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/85 antes citada, quienes las ejercerán en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas. Y estando, asimismo, recogido el presente plan en el Plan Estratégico de Subvenciones de 2026 de esta Diputación.

Considerando que en el presupuesto de gastos de esta Diputación para 2026 se ha previsto la dotación de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las inversiones que conforman el PLAN ESPECIAL PEDANÍAS OBRAS 2026, tal y como se acredita mediante el documento contable RC n.º 220260008900, de fecha 18 de marzo de 2026.

Acreditado por los municipios que se relacionan en la tabla de concesión que reúnen tanto la condición de beneficiarios de las ayudas, como del cumplimiento del resto de requisitos exigidos, condiciones previas a la Resolución de concesión.

Comprobado que a la fecha de la presente resolución los beneficiarios no son deudores en vía ejecutiva por reintegros de subvenciones en el ámbito de la Diputación Provincial de Cáceres, tal como establece la Ordenanza de Subvenciones de esta Diputación.

Visto el informe suscrito por la Jefatura del Servicio General de Planificación, en cumplimiento de la previsión contenida en el artículo 172 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, relativo al cumplimiento de todas las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Visto asimismo el informe de cumplimiento de requisitos.



Miércoles, 20 de mayo de 2026

Fiscalizado el expediente por la Intervención Provincial y a la vista de la documentación obrante en el expediente administrativo.

En virtud de lo expuesto, previa propuesta de la Jefatura del Servicio General de Planificación, esta Vicepresidencia Tercera de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial de la Diputación Provincial de Cáceres por delegación de 14 de agosto de 2025, en uso de las facultades que le confiere el art. 34.1.f ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local

### RESUELVE

PRIMERO.- Aprobar las normas reguladoras del plan y concretar los requisitos de ejecución y formas de justificación de las actuaciones incluidas en el PLAN ESPECIAL PEDANÍAS OBRAS 2026 (2026/010), en los términos que se indican en el ANEXO I adjunto, haciendo constar expresamente que el objeto del plan que ahora se desarrolla, queda excluido del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

SEGUNDO.- Autorizar y disponer el gasto, así como reconocer la obligación y ordenar el pago de la aportación de esta Diputación al PLAN ESPECIAL PEDANÍAS OBRAS 2026 (2026/010), con cargo a la aplicación presupuestaria 03 4591 76217, por los conceptos y cuantías indicados en la tabla relacionada en el ANEXO II.

TERCERO.- Notificar esta Resolución a los interesados a través de su puesta a disposición en sede electrónica y dar traslado de la misma a las áreas de Intervención y Tesorería, sin perjuicio de la publicación de esta resolución y sus anexos en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de esta Diputación, para su general conocimiento.

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

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



# Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0094

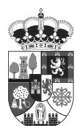
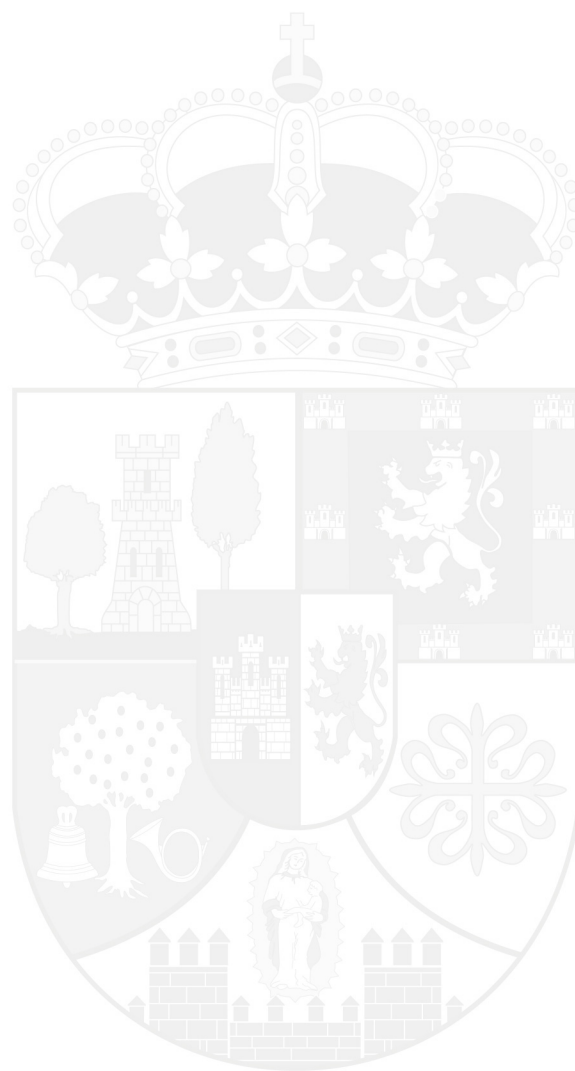
Miércoles, 20 de mayo de 2026

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Cáceres, 6 de mayo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 20 de mayo de 2026



## ANEXO I

### INSTRUCCIONES DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PLAN ESPECIAL DE PEDANÍAS OBRAS 2026

#### I. Importe y financiación

El importe total del Plan asciende a 540.000,00 €, desglosado de la siguiente manera:

- Aportación Diputación: 486.000,00 €
- Aportación EE.LL.: 54.000,00 €

La Diputación Provincial cofinanciará el 90% de la cantidad aprobada por el Pleno de esta Diputación para cada entidad local con cargo a la aplicación presupuestaria 2026.03.4591.76217. El 10% restante deberá financiarlo la entidad local beneficiaria del Plan. Asimismo, será de cuenta de la respectiva entidad local beneficiaria del Plan provincial cualquier exceso sobre la consignación aprobada por el Pleno de esta Diputación.

#### II. Beneficiarios

Serán beneficiarias las entidades locales de la provincia que expresamente se relacionan en sendos acuerdos adoptados por el Pleno de esta Diputación en las sesiones celebradas los días 18 de noviembre de 2025 y 26 de febrero de 2026, de aprobación del PLAN ESPECIAL PEDANÍAS OBRAS 2026.

#### III. Inversiones objeto de financiación

- Las inversiones objeto de financiación vienen conformadas por la relación aprobada por acuerdo plenario de esta Diputación de fecha 26 de febrero de 2026, de aprobación del desarrollo del PLAN ESPECIAL PEDANÍAS OBRAS 2026. En este sentido, los ayuntamientos y entidades locales menores beneficiarios del Plan han propuesto sus inversiones a financiar en el ámbito de la Ley 7/1985 (competencias y servicios propios municipales), teniendo en cuenta la modificación de la Ley 27/2013.
- Habiendo sido desarrolladas las actuaciones que conforman el Plan, no podrán llevarse a cabo cambios en las inversiones solicitadas por los ayuntamientos, salvo causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales que imposibiliten la ejecución de la obra aprobada y que deberán ser suficientemente justificadas mediante el oportuno informe técnico suscrito al efecto.
- No podrán incluirse dentro de la justificación del Plan, gastos derivados de asistencias técnicas tales como redacción de memoria o proyecto técnico, dirección de obra y de ejecución, coordinación de seguridad y salud, visados colegiales que resulten precisos y cualesquiera otros gastos de la misma categoría.
- Se consideran gastos subvencionables los relacionados de forma directa con la ejecución de la obra aprobada para cada entidad local en el acuerdo plenario de aprobación del PLAN ESPECIAL DE PEDANIAS OBRAS 2026 y que no se excluyan expresamente en estas instrucciones.
- Se considerará gasto subvencionable el correspondiente a aumento de unidades de obra o modificaciones de proyecto, siempre y cuando el gasto final de la obra se encuentre dentro de la cuantía aprobada por el Pleno de esta Diputación con cargo a este plan.
- Las bajas que se produzcan como consecuencia de la adjudicación de la obra aprobada por el Pleno de la Diputación con cargo al presente plan o los sobrantes que se produzcan una vez finalizada la ejecución de la obra, podrán ser utilizados por el ayuntamiento para financiar inversiones de la misma tipología (denominación) que la inversión principal aprobada con cargo a este plan.



Miércoles, 20 de mayo de 2026



#### IV. Documentación a presentar con carácter previo al abono de la subvención:

Los beneficiarios, deberán haber declarado de forma obligatoria no incurrir en ninguna causa de incompatibilidad que impida acceder a la subvención así como autorizar a recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través del registro electrónico. Dicha declaración figura incluida en el documento de solicitud que cada uno de los Ayuntamientos ha presentado con carácter previo a la Resolución de Concesión.

#### V. Documentación justificativa de la inversión ejecutada

Una vez finalizada la obra ejecutada y en todo caso antes del vencimiento del plazo otorgado en el apartado VI a continuación señalado, los ayuntamientos deberán presentar en la sede electrónica de la Diputación Provincial, la siguiente documentación:

- 1- Relación de gastos según modelo de cuenta justificativa (hoja de cálculo incluida en la sede electrónica).
- 2- Certificación de cumplimiento del objeto de la subvención, según modelo facilitado en la sede electrónica.
- 3- Fotografía del cartel informativo de la obra en formato digital en su lugar de colocación final, siguiendo la imagen corporativa del Plan (cartel de obra – anexo publicado en la GUIA-CARTELES-OBRA, publicada en la página web de esta Diputación: [Fomento, movilidad y agenda provincial - Diputación de Cáceres \(dip-caceres.es\)](http://Fomento, movilidad y agenda provincial - Diputación de Cáceres (dip-caceres.es))).

Dicha publicidad deberá efectuarse al menos durante el plazo de CINCO AÑOS a contar desde la finalización del PLAZO DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

#### VI. Régimen de concesión y Plazos

El procedimiento de concesión de la subvención dentro de la presente convocatoria será el de concesión directa por razones que dificultan su convocatoria pública, regulado en el artículo 24 de la Ordenanza General de Subvenciones de Diputación de Cáceres. En el presente caso, en concreto, encuentra su base en el apartado 1, letra b) del artículo citado, por tratarse de subvenciones destinadas a entidades locales de la Provincia de Cáceres destinadas a una finalidad de las indicadas en dicho artículo.

Las entidades beneficiarias estarán obligadas a ejecutar y presentar la documentación justificativa de la obra subvencionada, en los términos y plazos recogidos en la presente resolución, sin que se prevea la concesión de prórroga de los citados plazos. En consecuencia, los beneficiarios del Plan deberán tener ejecutadas y justificadas sus inversiones en los siguientes plazos y fechas:

- **Plazo de ejecución de las obras:** El plazo de ejecución de la obra que constituye el objeto de la ayuda prevista en el PLAN ESPECIAL DE PEDANÍAS OBRAS 2026, comienza el 1 de enero de 2026. La ejecución de la inversión deberá estar finalizada y recepcionada antes del **29 DE OCTUBRE DE 2027**.

Se hace necesaria la ruptura de la anualidad presupuestaria debido a que, en el caso de proyectos de obra, el proceso de licitación y ejecución, conforme a los plazos establecidos por la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), requiere un tiempo adicional para cumplir con todas las exigencias legales y técnicas. Esta flexibilización en el tratamiento de las anualidades permite asegurar la correcta ejecución de las obras y garantiza el cumplimiento de los objetivos de interés público perseguidos por esta Diputación.

En cualquier caso, se considerará gasto realizado dentro del plazo el que haya sido efectivamente pagado con



Miércoles, 20 de mayo de 2026



anterioridad a la finalización del periodo de justificación señalado en el presente documento.

No existe posibilidad alguna de prórroga, salvo por circunstancias de fuerza mayor en el desarrollo de las obras, debidamente documentadas por un técnico competente en la materia.

- **Plazo de justificación del gasto:** La justificación del cumplimiento del gasto deberá tener lugar con anterioridad al **31 DE ENERO DE 2028**, siendo ésta la fecha máxima para la presentación en la sede electrónica de la documentación original acreditativa del cumplimiento de la inversión ejecutada, sin perjuicio del plazo de subsanación que en su caso se conceda y que en tal caso se considerará como plazo de justificación.

No se prevé la posibilidad de prórroga del plazo de justificación de la subvención, si bien en el caso de que se autorice la prórroga del plazo de ejecución de la obra, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo de justificación hasta los dos meses siguientes al fin del plazo de ejecución prorrogado.

#### VII. Subsanación de documentación

El Área de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial de la Diputación de Cáceres, comprobará, conforme a la documentación recibida en la sede electrónica, que la justificación se presente en los términos previstos en estas normas y dentro de los plazos fijados formalmente, pudiendo requerirse al beneficiario para que en el plazo de 10 días subsane defectos, complete la documentación o amplíe la información a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial.

#### VIII. Forma y lugar de presentación de la documentación

La tramitación de la justificación se llevará a cabo telemáticamente a través de la sede electrónica de esta Diputación:

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

#### IX. Concurrencia con otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos

Las ayudas previstas en el PLAN ESPECIAL PEDANÍAS 2026 serán compatibles con otras que tengan la misma finalidad, teniendo en cuenta que su importe en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la inversión prevista en el PLAN ESPECIAL PEDANÍAS 2026, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la LGS.

#### X. Régimen de pago y garantías

Las ayudas concedidas a través del presente Plan tendrán carácter prepagable, esto es, la Diputación procederá al pago de las mismas, una vez se produzca la concesión de las ayudas y, con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.1.a) de la Ordenanza de Subvenciones de esta Diputación y en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y en todo caso siempre que la entidad beneficiaria no tenga cantidades pendientes de reintegrar relativas a expedientes de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

No será necesaria la constitución de garantía alguna, por la naturaleza del perceptor de la subvención (Administración Pública), según lo establecido en el artículo 13.2.a) de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres y estando las Administraciones Públicas exentas de prestar garantía, en virtud de lo dispuesto en el artículo 42.2 a) del Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.



Miércoles, 20 de mayo de 2026



## XI. Reintegro y criterios de graduación de los incumplimientos

El incumplimiento de los requisitos y obligaciones contemplados en las presentes instrucciones por parte de las entidades locales beneficiarias, podrá dar lugar a la tramitación del correspondiente expediente de reintegro de la aportación provincial o en su caso, a la tramitación de expediente sancionador en los términos previstos con carácter supletorio en la LGS.

1.- En cumplimiento de lo previsto en el artículo 37.2 de la LGS y en el artículo 38 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres (BOP n.º 212, de 7 de noviembre de 2022), cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el número o grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención, respetando el principio de proporcionalidad. En caso contrario, procederá el reintegro íntegro de la aportación provincial al plan.

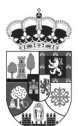
2.- En todo caso, se establecen los siguientes criterios para la graduación de los posibles incumplimientos:

- a) Obtención de la aportación provincial falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- b) Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- c) Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud. Proporcional a los objetivos no cumplidos, en los términos establecidos en el apartado 1 anterior.
- d) Incumplimiento de las medidas de difusión y publicidad del carácter público de la financiación. Porcentaje a reintegrar: 20% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.
- e) En el supuesto de que se incumpliese el plazo de ejecución del gasto concedido y el citado retraso fuera superior a diez días hábiles, este incumplimiento conllevaría el reintegro total de la subvención.
- f) Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar: 100% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.

## XII. Devolución voluntaria

El artículo 90 del RLGS posibilita al beneficiario a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de ésta, de acuerdo con la situación de su expediente.

Procederá acompañar el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación Provincial de Cáceres ES 68.2103.7412.2600.3000.4395. Esta opción voluntaria eximirá de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente. En todo caso, cuando se lleve a cabo una devolución voluntaria, en el concepto de la transferencia se hará constar el código DIR3 LA000277, correspondiente al Servicio General de Planificación de esta Diputación.



Miércoles, 20 de mayo de 2026

ANEXO II

EXPTE.	NIF	N.º OBRA	MUNICIPIO	DENOMINACIÓN OBRA	PRESUPUESTO	APORTACIÓN DIPUT. (90%)	APORTACIÓN AYTO. (10%)
<b>SUMATORIO TOTAL</b>					<b>540.000,00 €</b>	<b>486.000,00 €</b>	<b>54.000,00 €</b>
1026.7166S	P1000800A	2026/010/001	ALCÁNTARA	REFORMAS, ACONDICIONAMIENTO Y MEJORAS DE LA PISTA POLIDEPORTIVA DE ESTORNINOS	10.795,00 €	9.715,50 €	1.079,50 €
1026.7266A	P1001700B	2026/010/002	ALÍA	PAVIMENTACIONES EN LA CALERA	16.282,00 €	14.653,80 €	1.628,20 €
1026.7713F	P1002700A	2026/010/003	BELVÍS DE MONROY	REFORMA CONSULTORIO MÉDICO EN CASAS DE BELVIS	13.417,00 €	12.075,30 €	1.341,70 €
1026.7479R	P1003400G	2026/010/004	CABAÑAS DEL CASTILLO	PAVIMENTACIONES Y REDES EN PEDANÍAS	23.614,00 €	21.252,60 €	2.361,40 €
1026.7261M	P1004200J	2026/010/005	CAMINOMORISCO	PAVIMENTACIONES Y REDES EN CAMBRONCINO	42.207,00 €	37.986,30 €	4.220,70 €
1026.8478A	P1004400F	2026/010/006	CAMPO LUGAR	2ª AMPLIACIÓN DEL PARQUE INFANTIL EN PIZARRO	14.177,00 €	12.759,30 €	1.417,70 €
1026.7439T	P1004600A	2026/010/007	CAÑAVERAL	PAVIMENTACIONES Y REDES EN GRIMALDO	11.166,00 €	10.049,40 €	1.116,60 €
1016.7290S	P1005100A	2026/010/008	CASAR DE PALOMERO	ACTUACIONES EN NAVE MUNICIPAL EN PEDRO MUÑOZ	16.352,00 €	14.716,80 €	1.635,20 €
1026.7557Y	P1004800G	2026/010/009	CARCABOSO	PAVIMENTACIONES Y REDES EN VALDERROSAS	10.989,00 €	9.890,10 €	1.098,90 €
1026.7224J	P1005200I	2026/010/010	CASARES DE LAS HURDES	ACONDICIONAMIENTO DE ACCESO AL CEMENTERIO EN PEDANÍAS	31.188,00 €	28.069,20 €	3.118,80 €
1026.7270Y	P1006800E	2026/010/011	CORIA	PAVIMENTACIONES Y REDES EN PUEBLA DE ARGEME	24.192,00 €	21.772,80 €	2.419,20 €
1026.7249Y	P1009200E	2026/010/012	GUIJO DE GALISTEO	PAVIMENTACIONES EN PEDANÍAS	25.420,00 €	22.878,00 €	2.542,00 €
1026.7226Y	P1011100C	2026/010/013	LADRILLAR	CEMENTERIO EN PEDANÍAS	20.577,00 €	18.519,30 €	2.057,70 €
1026.7532S	P1012400F	2026/010/014	MIAJADAS	URBANIZACIONES EN ALONSO OJEDA	20.626,00 €	18.563,40 €	2.062,60 €
1026.9273T	P1013800F	2026/010/015	NUÑOMORAL	PAVIMENTACIONES EN VEGAS DE CORIA	51.640,00 €	46.476,00 €	5.164,00 €
1026.7255J	P1014900C	2026/010/016	PINOFRANQUEADO	PAVIMENTACIONES EN ERÍAS Y SAUCEDA	56.654,00 €	50.988,60 €	5.665,40 €
1026.7185T	P1015800D	2026/010/017	RIOLOBOS	ACONDICIONAMIENTO DE LA DEPURADORA DE AGUA POTABLE Y ALREDEDORES EN PAJARES DE LA RIVERA	10.707,00 €	9.636,30 €	1.070,70 €
1026.7318R	P1017000I	2026/010/018	SANTA CRUZ DE PANIAGUA	CAMBIAR LUMINARIAS E ILUMINACIÓN PISTA DEPORTIVA EN PEDANÍAS	10.919,00 €	9.827,10 €	1.091,90 €
1026.7733S	P1018400J	2026/010/019	TALAYUELA	PAVIMENTACIONES EN PEDANÍAS	21.014,00 €	18.912,60 €	2.101,40 €
1026.7810X	P1019300A	2026/010/020	TORREJONCILLO	PAVIMENTACIONES EN PEDANÍAS	13.823,00 €	12.440,70 €	1.382,30 €
1026.7758Y	P1019900H	2026/010/021	TRUJILLO	MEJORA Y AMPLIACIÓN ALUMBRADO HUERTAS MAGDALENA Y REPARACIÓN CAMINOS PAGO DE SAN CLEMENTE	23.437,00 €	21.093,30 €	2.343,70 €
1026.7285F	P1020700I	2026/010/022	VALENCIA DE ALCÁNTARA	PAVIMENTACIONES Y REDES EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES EN VARIAS DE LAS PEDANÍAS	60.124,00 €	54.111,60 €	6.012,40 €
1026.7331S	P1021400E	2026/010/023	VILLAMIEL	PAVIMENTACIONES Y REDES EN TREVEJO	10.680,00 €	9.612,00 €	1.068,00 €



Miércoles, 20 de mayo de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

#### EDICTO. Cobranza de recibos IBI y Tasas con fecha límite de pago voluntario "20-07-2026."

Anuncio de cobranza y de exposición pública de padrones tributarios

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y público en general que los recibos correspondientes a los Municipios, Conceptos y Periodos que se especifican en el documento anexo, se encuentran puestos al cobro desde el día de su publicación en el BOP de Cáceres hasta el día 20 de julio de 2026 en periodo voluntario.

Asimismo, y de acuerdo con el apartado 2-b del artículo 24 del vigente Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio se podrán hacer efectivos los pagos, sin recargo alguno, durante dicho período voluntario.

LUGAR DE INGRESO: Los contribuyentes podrán efectuar el pago de la deuda:

A) A través de cualquier ENTIDAD FINANCIERA COLABORADORA.

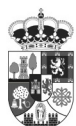
B) Mediante DOMICILIACIÓN BANCARIA. Si desea domiciliar el pago para periodos sucesivos, deberá solicitar los impresos correspondientes en cualquier Entidad Bancaria u oficinas del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.

PAGO: El pago podrá realizarse presentando la carta de pago obtenida por el contribuyente en ventanilla o en cajero automático de la entidad financiera colaboradora.

También puede realizarse el pago de forma telemática:

- Accediendo directamente al servicio de banca electrónica de su entidad financiera, en el caso de tener este servicio.
- Accediendo directamente a la página,

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



Miércoles, 20 de mayo de 2026

con tarjeta de crédito o débito (TPV Virtual), insertando los siguientes datos que figuran en la carta de pago: emisora, referencia, identificación e importe.

•Accediendo con certificado electrónico o Cl@ve a la sede electrónica del OARGT <https://sede.oargt.es>, con su tarjeta de crédito o débito (TPV Virtual), insertando los siguientes datos que figuran en el recibo: emisora, referencia, identificación e importe.

**RECARGO DE APREMIO:** Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 28 y 161 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**EXPOSICIÓN PÚBLICA:** El plazo de exposición pública de los padrones será de un mes a partir del primer día del período de pago. Durante dicho plazo, los interesados podrán consultar los datos del padrón haciendo uso de medios electrónicos accediendo a través sede electrónica del OARGT. Dicha consulta también se podrá realizar de forma presencial en las oficinas del OARGT o del Ayuntamiento correspondiente.

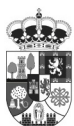
**RECURSOS:** Contra la exposición pública de los padrones y de las liquidaciones en ellos incorporadas solo podrá interponerse el Recurso de Reposición ante el órgano que haya dictado la resolución de aprobación del mismo dentro del plazo de un mes que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública de los correspondientes padrones.

Contra la resolución de este, podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición de acuerdo con lo dispuesto en 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.

Cáceres, 18 de mayo de 2026

Juan Carlos Heras Pérez

JEFE DE SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA E INSPECCIÓN



Miércoles, 20 de mayo de 2026



## Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (Diputación de Cáceres)

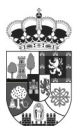
### Anuncio de cobranza y de exposición pública de padrones tributarios

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y público en general que los recibos correspondientes a los Municipios, Conceptos y Periodos que se especifican en el documento anexo, se encuentran puestos al cobro desde el día de su publicación en el BOP de Cáceres hasta el día **20 de julio de 2026** en periodo voluntario.

Concepto: **I.B.I. URBANA**

Ejercicio: 2026

Municipio: Abadía, Abertura, Acebo, Acehuche, Aceituna, Ahigal, Alagón del Río, Albalá, Alcántara, Alcollarín, Alcuéscar, Aldeacentenera, Aldea del Cano, Aldea del Obispo, Aldeanueva de la Vera, Aldeanueva del Camino, Aldehuela del Jerte, Alía, Aliseda, Almaraz, Almoharín, Arroyo de la Luz, Arroyomolinos de la Vera, Arroyomolinos, Baños de Montemayor, Barrado, Belvis de Monroy, Benquerencia, Berrocalejo, Berzocana, Bohonal de Ibor, Botija, Brozas, Cabañas del Castillo, Cabezabellosa, Cabezuela del Valle, Cabrero, Cáceres, Cachorrilla, Cadalso, Calzadilla, Caminomorisco, Campillo de Deleitosa, Campo Lugar, Cañamero, Cañaveral, Carbajo, Carcaboso, Carrascalejo, Casar de Cáceres, Casar de Palomero, Casares de las Hurdes, Casas de don Antonio, Casas de don Gómez, Casas del Castañar, Casas del Monte, Casas de Millán, Casas de Miravete, Casatejada, Casillas de Coria, Castañar de Ibor, Ceclavín, Cedillo, Cerezo, Cilleros, Collado, Conquista de la Sierra, Coria, Cuacos de Yuste, La Cumbre, Deleitosa, Descargamaría, Eljas, Escurial, Fresnedoso de Ibor, Galisteo, Garciaz, La Garganta, Garganta la Olla, Gargantilla, Gargüera de la Vera, Garrovillas de Alconetar, Garvín de la Jara, Gata, El Gordo, La Granja, Guadalupe, Guijo de Coria, Guijo de Galisteo, Guijo de Granadilla, Guijo de Santa Bárbara, Herguijuela, Hernán-Pérez, Herrera de Alcántara, Herrerueta, Hervás, Higuera, Hinojal, Holguera, Hoyos, Huelaga, Ibahernando, Jaraicejo, Jaraiz de la Vera, Jarandilla de la Vera, Jarilla, Jerte, Ladrillar, Logrosán, Losar de la Vera, Madrigal de la Vera, Madrigalejo, Madroñera, Majadas, Malpartida de Cáceres, Malpartida de Plasencia, Marchagaz, Mata de Alcántara, Membrio,



Miércoles, 20 de mayo de 2026

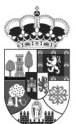


Mesas de Ibor, Miajadas, Millanes de la Mata, Mirabel, Mohedas de Granadilla, Monroy, Montánchez, Montehermoso, Moraleja, Morcillo, Navaconcejo, Navalmodal de la Mata, Navalvillar de Ibor, Navas del Madroño, Navezuelas, Nuñomoral, Oliva de Plasencia, Palomero, Pasarón de la Vera, Pedroso de Acím, Peraleda de la Mata, Peraleda de San Román, Perales del Puerto, Pescueza, La Pesga, Piedras Albas, Pinofranqueado, Piornal, Plasencia, Plasenzuela, Portaje, Portezuelo, Pozuelo de Zarzón, Pradochano, Pueblonuevo de Miramontes, Puerto de Santa Cruz, Rebollar, Riobobos, Robledillo de Gata, Robledillo de la Vera, Robledillo de Trujillo, Robledollano, Romangordo, Rosalejo, Ruanes, Salorino, Salvatierra de Santiago, San Gil, San Martín de Trevejo, Santa Ana, Santa Cruz de la Sierra, Santa Cruz de Paniagua, Santa Marta de Magasca, Santiago de Alcántara, Santiago del Campo, Santibáñez el Alto, Santibáñez el Bajo, Saucedilla, Segura de Toro, Serradilla, Serrejón, Sierra de Fuentes, Talaván, Talaveruela, Talayuela, Tejeda de Tiétar, Tiétar, Toril, Tornavacas, El Torno, Torrecilla de los Ángeles, Torrecillas de la Tiesa, Torre de don Miguel, Torre de Santa María, Torrejoncillo, Torrejón el Rubio, Torremenga, Torremocha, Torreorgaz, Torrequemada, Trujillo, Valdastillas, Valdecañas de Tajo, Valdefuentes, Valdehúncar, Valdelacasa de Tajo, Valdemorales, Valdeobispo, Valencia de Alcántara, Valverde de la Vera, Valverde del Fresno, Vegaviana, Viandar de la Vera, Villa del Campo, Villa del Rey, Villamesias, Villamiel, Villanueva de la Sierra, Villanueva de la Vera, Villar del Pedroso, Villar de Plasencia, Villasbuenas de Gata, Zarza de Granadilla, Zarza de Montánchez, Zarza la Mayor, Zorita.

### Concepto: **I.B.I. RÚSTICA**

Ejercicio: 2026

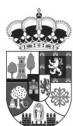
Municipio: Abadía, Abertura, Acebo, Acehuche, Aceituna, Ahigal, Alagón del Río, Albalá, Alcántara, Alcollarín, Alcuéscar, Aldeacentenera, Aldea del Cano, Aldea del Obispo, Aldeanueva de la Vera, Aldeanueva del Camino, Aldehuela del Jerte, Alía, Aliseda, Almaraz, Almoharín, Arroyo de la Luz, Arroyomolinos de la Vera, Arroyomolinos, Baños de Montemayor, Barrado, Belvis de Monroy, Benquerencia, Berrocalejo, Berzocana, Bohonal de Ibor, Botija, Brozas, Cabañas del Castillo, Cabezabellosa, Cabezuela del Valle, Cabrero, Cáceres, Cachorrilla, Cadalso, Calzadilla, Caminomorisco, Campillo de Deleitosa, Campo Lugar, Cañamero, Cañaverol, Carbajo, Carcaboso, Carrascalejo, Casar de Cáceres, Casar de Palomero, Casares de las Hurdes, Casas de don Antonio, Casas de don Gómez, Casas del Castañar, Casas del Monte, Casas de Millán,



Miércoles, 20 de mayo de 2026



Casas de Miravete, Casatejada, Casillas de Coria, Castañar de Ibor, Ceclavín, Cedillo, Cerezo, Cilleros, Collado, Conquista de la Sierra, Coria, Cuacos de Yuste, La Cumbre, Deleitosa, Descargamaría, Eljas, Escorial, Fresnedoso de Ibor, Galisteo, Garciaz, La Garganta, Garganta la Olla, Gargantilla, Gargüera de la Vera, Garrovillas de Alconetar, Garvín de la Jara, Gata, El Gordo, La Granja, Guadalupe, Guijo de Coria, Guijo de Galisteo, Guijo de Granadilla, Guijo de Santa Bárbara, Herguijuela, Hernán-Pérez, Herrera de Alcántara, Herreruela, Hervás, Higuera, Hinojal, Holguera, Hoyos, Huelaga, Ibahernando, Jaraicejo, Jaraiz de la Vera, Jarandilla de la Vera, Jarilla, Jerte, Ladrillar, Logrosán, Losar de la Vera, Madrigal de la Vera, Madrigalejo, Madroñera, Majadas, Malpartida de Cáceres, Malpartida de Plasencia, Marchagaz, Mata de Alcántara, Membrio, Mesas de Ibor, Miajadas, Millanes de la Mata, Mirabel, Mohedas de Granadilla, Monroy, Montánchez, Montehermoso, Moraleja, Morcillo, Navaconcejo, Navalmodal de la Mata, Navalvillar de Ibor, Navas del Madroño, Navezuelas, Nuñomoral, Oliva de Plasencia, Palomero, Pasarón de la Vera, Pedroso de Acím, Peraleda de la Mata, Peraleda de San Román, Perales del Puerto, Pescueza, La Pesga, Piedras Albas, Pinofranqueado, Piornal, Plasencia, Plasenzuela, Portaje, Portezuelo, Pozuelo de Zarcón, Pradochano, Pueblonuevo de Miramontes, Puerto de Santa Cruz, Rebollar, Riobobos, Robledillo de Gata, Robledillo de la Vera, Robledillo de Trujillo, Robledollano, Romangordo, Rosalejo, Ruanes, Salorino, Salvatierra de Santiago, San Gil, San Martín de Trevejo, Santa Ana, Santa Cruz de la Sierra, Santa Cruz de Paniagua, Santa Marta de Magasca, Santiago de Alcántara, Santiago del Campo, Santibáñez el Alto, Santibáñez el Bajo, Saucedilla, Segura de Toro, Serradilla, Serrejón, Sierra de Fuentes, Talaván, Talaveruela, Talayuela, Tejeda de Tiétar, Tiétar, Toril, Tornavacas, El Torno, Torrecilla de los Ángeles, Torrecillas de la Tiesa, Torre de don Miguel, Torre de Santa María, Torrejoncillo, Torrejón el Rubio, Torremenga, Torremocha, Torreorgaz, Torrequemada, Trujillo, Valdastillas, Valdecañas de Tajo, Valdefuentes, Valdehúncar, Valdelacasa de Tajo, Valdemorales, Valdeobispo, Valencia de Alcántara, Valverde de la Vera, Valverde del Fresno, Vegaviana, Viandar de la Vera, Villa del Campo, Villa del Rey, Villamesias, Villamiel, Villanueva de la Sierra, Villanueva de la Vera, Villar del Pedroso, Villar de Plasencia, Villasbuenas de Gata, Zarza de Granadilla, Zarza de Montánchez, Zarza la Mayor, Zorita.



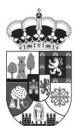
Miércoles, 20 de mayo de 2026



### Concepto: **I.B.I. DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES**

Ejercicio: 2026

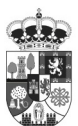
Municipio: Abertura, Acehuche, Aceituna, Ahigal, Alcántara, Alcollarín, Alcuéscar, Aldeacentenera, Alía, Almaraz, Arroyo de la Luz, Arroyomolinos de la Vera, Baños de Montemayor, Belvis de Monroy, Berrocalejo, Bohonal de Ibor, Brozas, Cabañas del Castillo, Cabezabellosa, Cáceres, Cachorrilla, Calzadilla, Caminomorisco, Campo Lugar, Cañamero, Cañaveral, Carbajo, Carrascalejo, Casar de Cáceres, Casar de Palomero, Casares de las Hurdes, Casas del Castañar, Casas de Millán, Casas de Miravete, Casatejada, Casillas de Coria, Ceclavín, Cedillo, Conquista de la Sierra, Coria, La Cumbre, Deleitosa, Escurial, Galisteo, La Garganta, Garganta la Olla, Garrovillas de Alconetar, Gata, El Gordo, Guijo de Coria, Guijo de Galisteo, Guijo de Granadilla, Herrera de Alcántara, Hervás, Higuera, Hinojal, Ibahernando, Jaraicejo, Jaraiz de la Vera, Logrosán, Losar de la Vera, Madrigal de la Vera, Madrigalejo, Madroñera, Majadas, Malpartida de Cáceres, Malpartida de Plasencia, Membrio, Mesas de Ibor, Mirabel, Mohedas de Granadilla, Monroy, Montánchez, Montehermoso, Moraleja, Navalmoral de la Mata, Navezuelas, Pedroso de Acín, Peraleda de la Mata, Peraleda de San Román, Pescueza, La Pesga, Portaje, Portezuelo, Pueblonuevo de Miramontes, Riobobos, Robledillo de Trujillo, Robledollano, Romangordo, Rosalejo, Salorino, Santa Marta de Magasca, Santiago de Alcántara, Santiago del Campo, Santibáñez el Alto, Santibáñez el Bajo, Saucedilla, Serradilla, Serrejón, Talaván, Talaveruela, Talayuela, Tejeda de Tiétar, Toril, El Torno, Torrecillas de la Tiesa, Torrejón el Rubio, Torremocha, Torrequemada, Trujillo, Valdecañas de Tajo, Valdehúncar, Valdelacasa de Tajo, Valdeobispo, Valencia de Alcántara, Valverde de la Vera, Villamesias, Villanueva de la Vera, Villar del Pedroso, Villasbuenas de Gata, Zarza de Granadilla, Zarza de Montánchez, Zarza la Mayor, Zorita.



Miércoles, 20 de mayo de 2026



ENTIDAD	PERIODO DESDE	PERIODO HASTA
<b>ABADIA</b> CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA	01/01/2026	31/03/2026
<b>ALISEDA</b> IMPUESTO VEHICULOS TRACCION MECANICA REC	01/01/2026	31/12/2026
<b>ALISEDA</b> CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA	01/10/2025	31/12/2025
<b>BELVIS DE MONROY</b> CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA T. ALCANTARILLADO T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA	01/10/2025	31/12/2025
<b>BROZAS</b> CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA T. ALCANTARILLADO T. BASURA T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA	01/01/2026	31/03/2026
<b>C.REGANTES EL ROBLEDO</b> T. COMUNIDAD DE REGANTES	01/01/2026	31/12/2026
<b>C.REGANTES EL TORNO</b> T. COMUNIDAD DE REGANTES	01/01/2025	31/12/2025
<b>C.REGANTES S.JORGE NAVACONCEJO</b> T. COMUNIDAD DE REGANTES	01/01/2026	31/12/2026
<b>CACERES</b> T. SERVICIO AYUDA A DOMICILIO	01/02/2026	28/02/2026
<b>CACERES</b> INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO T. ARRENDAMIENTO T. MERCADO DE ABASTOS T. OCUP.LOCALES DOMINIO PUBLICO T. OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA	01/03/2026	31/03/2026
<b>CAMPILLO DE DELEITOSA</b> CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA	01/07/2025	30/09/2025



Miércoles, 20 de mayo de 2026



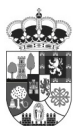
<b>CARBAJO</b>	<b>01/01/2026</b>	<b>30/06/2026</b>
T. BASURA		
<b>CASTAÑAR DE IBOR</b>	<b>01/01/2026</b>	<b>31/03/2026</b>
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. ALCANTARILLADO		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
<b>CEREZO</b>	<b>01/07/2025</b>	<b>30/09/2025</b>
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. BASURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
<b>CILLEROS</b>	<b>01/04/2026</b>	<b>30/06/2026</b>
T. BASURA		
<b>CON.VIV URB. Y TRANSP.</b>	<b>01/05/2026</b>	<b>31/05/2026</b>
VIVIENDAS SOCIALES		
<b>E.L.M. VALDEIÑIGOS</b>	<b>01/01/2026</b>	<b>30/04/2026</b>
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
<b>EL GORDO</b>	<b>01/07/2025</b>	<b>31/12/2025</b>
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. ALCANTARILLADO		
T. BASURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
<b>EXCMA. DIPU. CACERES</b>	<b>01/01/2024</b>	<b>30/06/2024</b>
T. DEPURACIÓN CON IVA		
<b>EXCMA. DIPU. CACERES</b>	<b>01/07/2024</b>	<b>30/09/2024</b>
T. DEPURACIÓN CON IVA		
<b>HERRERUELA</b>	<b>01/01/2026</b>	<b>30/06/2026</b>
T. BASURA		
<b>HOYOS</b>	<b>01/01/2026</b>	<b>30/06/2026</b>
T. BASURA		
<b>MADRIGAL DE LA VERA</b>	<b>01/01/2025</b>	<b>30/06/2025</b>
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
<b>MADRIGAL DE LA VERA</b>	<b>01/01/2026</b>	<b>30/06/2026</b>
T. DEPURACIÓN		



Miércoles, 20 de mayo de 2026



<b>MADRIGALEJO</b>	<b>01/01/2026</b>	<b>31/12/2026</b>
IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA		
<b>MAJADAS</b>	<b>01/01/2026</b>	<b>31/03/2026</b>
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. BASURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
<b>MANCOMUNIDAD VALLE DEL JERTE</b>	<b>01/01/2026</b>	<b>30/06/2026</b>
T. DEPURACIÓN		
T. SANEAMIENTO		
<b>MASMEDIO (SEGURA DE TORO)</b>	<b>01/04/2025</b>	<b>30/06/2025</b>
T. DEPURACIÓN CON IVA		
<b>MASMEDIO (ZARZA DE MONTANCHEZ, JARANDILLA)</b>	<b>01/01/2025</b>	<b>30/06/2025</b>
T. DEPURACIÓN CON IVA		
<b>MASMEDIO (ABADIA)</b>	<b>01/01/2025</b>	<b>31/12/2025</b>
T. DEPURACIÓN CON IVA		
<b>MASMEDIO (HERVAS)</b>	<b>01/01/2026</b>	<b>31/03/2026</b>
T. DEPURACIÓN CON IVA		
<b>MASMEDIO (VALDEFUENTES, LA GRANJA)</b>	<b>01/07/2024</b>	<b>31/12/2024</b>
T. DEPURACIÓN CON IVA		
<b>MASMEDIO (BROZAS, MOHEDAS DE GRANADILLA)</b>	<b>01/07/2025</b>	<b>31/12/2025</b>
T. DEPURACIÓN CON IVA		
<b>MESAS DE IBOR</b>	<b>01/10/2025</b>	<b>31/12/2025</b>
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. ALCANTARILLADO	<b>01/01/2025</b>	<b>31/12/2025</b>
T. BASURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
<b>MILLANES</b>		
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA	<b>01/01/2026</b>	<b>31/03/2026</b>
<b>MOHEDAS DE GRANADILLA</b>		
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA	<b>01/01/2026</b>	<b>31/03/2026</b>
<b>MORALEJA</b>		
T. ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA		
T. SERVICIO AYUDA A DOMICILIO	<b>01/04/2026</b>	<b>30/04/2026</b>



Miércoles, 20 de mayo de 2026



### MORALEJA

T. BASURA

#### PASARON DE LA VERA

01/01/2026 30/06/2026

CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA

T. DEPURACIÓN

01/10/2025 31/12/2025

T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA

### PLASENCIA

T. PUESTOS,BARRACAS Y CASETA

#### POZUELO DE ZARZON

01/03/2026 31/03/2026

T. DESAGUE DE CANALONES

T. PUERTAS Y VENTANAS

01/01/2026 31/12/2026

#### POZUELO DE ZARZON

CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA

T. ALCANTARILLADO

01/01/2026 31/03/2026

T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA

### SANTA CRUZ DE LA SIERRA

CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA

T. BASURA

01/01/2026 31/03/2026

T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA

### TEJEDA DE TIETAR

CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA

T. ALCANTARILLADO

01/01/2026 30/04/2026

T. DEPURACIÓN CON IVA

T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA

### TORNAVACAS

CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA

T. ALCANTARILLADO

01/01/2026 31/03/2026

T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA

### TORRECILLAS DE LA TIESA

CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA

T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA

01/01/2025 31/12/2025

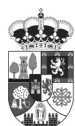
### VALDEHUNCAR

CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA

T. ALCANTARILLADO

01/01/2026 31/03/2026

T. BASURA



Miércoles, 20 de mayo de 2026



T. CUOTA DE SERVICIO		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
<b>VALDELACASA DE TAJO</b>		
T. ALCANTARILLADO		
<b>VALVERDE DEL FRESNO</b>	<b>01/01/2026</b>	<b>30/06/2026</b>
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. ALCANTARILLADO	<b>01/01/2026</b>	<b>31/03/2026</b>
T. POR CONSERVACIÓN DE CONTADOR		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		

Asimismo, y de acuerdo con el apartado 2-b del artículo 24 del vigente Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio se podrán hacer efectivos los pagos, sin recargo alguno, durante dicho período voluntario.

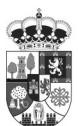
**LUGAR DE INGRESO:** Los contribuyentes podrán efectuar el pago de la deuda:

- A) A través de cualquier ENTIDAD FINANCIERA COLABORADORA.
- B) Mediante DOMICILIACIÓN BANCARIA. Si desea domiciliar el pago para periodos sucesivos, deberá solicitar los impresos correspondientes en cualquier Entidad Bancaria u oficinas del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.

**PAGO:** El pago podrá realizarse presentando la carta de pago obtenida por el contribuyente en ventanilla o en cajero automático de la entidad financiera colaboradora.

También puede realizarse el pago de forma telemática:

- Accediendo directamente al servicio de banca electrónica de su entidad financiera, en el caso de tener este servicio.
- Accediendo directamente a la página <https://oargt.dip-CÁCERES.es> con tarjeta de crédito o débito (TPV Virtual), insertando los siguientes datos que figuran en la carta de pago: emisora, referencia, identificación e importe.
- Accediendo con certificado electrónico o Cl@ve a la sede electrónica del OARGT <https://sede.oargt.es>, con su tarjeta de crédito o débito (TPV Virtual), insertando los siguientes datos que figuran en el recibo: emisora, referencia, identificación e importe.



Miércoles, 20 de mayo de 2026



**RECARGO DE APREMIO:** Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 28 y 161 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**EXPOSICIÓN PÚBLICA:** El plazo de exposición pública de los padrones será de un mes a partir del primer día del período de pago. Durante dicho plazo, los interesados podrán consultar los datos del padrón haciendo uso de medios electrónicos accediendo a través sede electrónica del OARGT. Dicha consulta también se podrá realizar de forma presencial en las oficinas del OARGT o del Ayuntamiento correspondiente.

**RECURSOS:** Contra la exposición pública de los padrones y de las liquidaciones en ellos incorporadas solo podrá interponerse el Recurso de Reposición ante el órgano que haya dictado la resolución de aprobación del mismo dentro del plazo de un mes que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública de los correspondientes padrones.

Contra la resolución de este, podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición de acuerdo con lo dispuesto en 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 Jefe de Servicio de Gestión Tributaria e Inspección

Fdo. Juan Carlos Heras Pérez  
Documento firmado electrónicamente.



Miércoles, 20 de mayo de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Consorcio Medioambiental MásMedio

#### **ANUNCIO. Delegación de atribuciones en la Vicepresidencia del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres- MásMedio.**

El Ilmo. Sr. Miguel Ángel Morales Sánchez, Presidente del Consorcio MásMedio, con fecha 14 de mayo de 2026, se ha servido dictar Resolución que es del siguiente tenor literal:

#### RESOLUCIÓN

Considerando que esta Presidencia tiene la facultad de delegar determinadas atribuciones conforme a lo dispuesto en los artículos 11.1.d) de los Estatutos del Consorcio MásMedio (B.O.P. n.º 0167, de 29 de agosto de 2024), 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 63 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y, específicamente en materia de contratación, 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Considerando que concurren razones de oportunidad y conveniencia que aconsejan delegar las atribuciones en determinadas materias en la Vicepresidencia del Consorcio MásMedio y en base a la Propuesta emitida por el Gerente del Consorcio MásMedio, que servirá de fundamento jurídico a la presente Resolución, esta Presidencia

#### RESUELVE:

PRIMERO. Delegar en el titular de la Vicepresidencia del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres - MásMedio", las siguientes atribuciones específicas relacionadas con el Consorcio MásMedio:

1.- En materia de gestión presupuestaria, todas aquellas Resoluciones y actos encaminados a la iniciación, impulso, tramitación y aprobación de expedientes de Modificación de Crédito que correspondan a la Presidencia, incluida la orden de publicación y suscripción de todos los



Miércoles, 20 de mayo de 2026

anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, excepto la Resolución de aprobación de los expedientes que sean competencia de la Presidencia.

2.- Todos los actos encaminados a la incoación, impulso y tramitación del expediente de aprobación de la liquidación del presupuesto anual del Consorcio, excepto la Resolución de aprobación de la liquidación.

3.- Recabar el importe de las aportaciones económicas que hayan de realizar los/as miembros del Consorcio en ejecución de las previsiones presupuestarias aprobadas por la Junta General.

4.- Todos los actos encaminados a la incoación, impulso y tramitación del expediente de aprobación de la liquidación de la contraprestación económica a abonar por parte de las entidades encomendantes de servicios a favor del Consorcio cuando hayan optado por dicha modalidad de régimen económico, incluida la Resolución de aprobación de la liquidación de referida contraprestación.

5.- La suscripción de todos los documentos administrativos relativos al abono de la nómina mensual de retribuciones de los empleados públicos del Consorcio MásMedio, así como de otros conceptos relacionados y de toda la documentación relativa a los Seguros Sociales, derivada de la misma.

6.- La autorización de comisiones por razón de servicios, la concesión de permisos retribuidos y no retribuidos, así como la concesión de compensaciones o ayudas económico-sociales previstas en el correspondiente Convenio/Acuerdo por el que se regulan las relaciones entre los empleados públicos de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial.

7.- Aprobación de las asistencias a las sesiones de tribunales de que formen parte los empleados públicos, así como las indemnizaciones a que hace referencia el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio (o norma que pudiera sustituirlo), que se tramiten en el Consorcio MásMedio.

Aclaración: esta competencia comprende las liquidaciones por indemnizaciones de asistencia a tribunales, participación en acciones formativas, indemnizaciones por razón de servicio y trabajo habitual del personal propio del Consorcio, así como miembros externos de tribunales y acciones formativas.

8.- La suscripción y firma de las comunicaciones de finalización de los contratos de trabajo prevista en el artículo 49.1.b del Estatuto de los Trabajadores, que se tramiten en el Consorcio MásMedio.



Miércoles, 20 de mayo de 2026

9.- Todas las Resoluciones relativas al abono de la liquidación de intereses y amortizaciones de las operaciones de crédito concertadas por el Consorcio MásMedio.

10.- La realización de cuantos trámites, actuaciones y actos administrativos atribuye la legislación sobre Contratos de las Administraciones Públicas, sus normas de desarrollo y concordantes (o futura normativa de contratos del sector público que la modifique o sustituya) al Presidente de las entidades locales como órgano de contratación, incluyendo por tanto los actos de preparación, actos de impulso, selección, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato, la suscripción de la formalización contractual, la interpretación y modificación de contratos, comprendiendo igualmente la resolución de recursos que por la normativa vigente sea posible delegar y que sean consecuencia de expedientes tramitados y propuestos por la Unidad Administrativa del Consorcio.

Dicha delegación comprende las resoluciones para todas las fases de aprobación del gasto y de ordenación del pago (Autorización, Disposición, Reconocimiento de la Obligación y Ordenación del pago) que desde el punto de vista presupuestario sean necesarias, con las precisiones que se recogen en el apartado SEGUNDO de la presente Resolución.

Observación: NO queda reservada a esta Presidencia la autorización escrita o visto bueno en la petición de certificado de existencia de crédito o RC en todos los expedientes, por lo que se entienden delegadas en el Vicepresidente del Consorcio todas las autorizaciones y vistos buenos contemplados en las propuestas de fases previas al gasto, que contemplen las Bases de Ejecución del Presupuesto, comprendan o no la petición de la Retención de Crédito.

11.- La aprobación de los expedientes de devolución de fianza/garantía relativos a contratos tramitados por el Consorcio MásMedio, que incluye la delegación de las propuestas y pagos no presupuestarios correspondientes, con las precisiones expresadas en el apartado SEGUNDO de la presente Resolución.

12.- La aprobación de las certificaciones de obras que tramite la correspondiente Unidad Administrativa del Consorcio, que incluirá la ordenación del pago en los términos establecidos en el apartado SEGUNDO de la presente Resolución.

13.- La comunicación a las empresas adjudicatarias de obras sobre su obligación de presentar el Plan de Seguridad y Salud de las obras.

14.- La aprobación de los Planes de Seguridad y Salud de las obras.

15.- La comunicación a los Ayuntamientos sobre obras de infraestructura hidráulicas autorizadas en su término municipal.



Miércoles, 20 de mayo de 2026

16.- Todas las Resoluciones y actos tramitados por las Unidades administrativas con atribuciones funcionales en las materias de Responsabilidad y Disciplina, Ingeniería e Infraestructura Hidráulicas relativos de expropiaciones forzosas, responsabilidad y disciplina (Resolución de inicio del procedimiento y designación de Instructor/a del mismo, resto de actos de instrucción y Resolución final del procedimiento sancionador e imposición de la sanción que corresponda según la infracción); de iniciación, impulso y tramitación de expedientes en materia de responsabilidad patrimonial (Resolución de inicio del procedimiento, designación de instructor/a del mismo, otros actos administrativos de instrucción y Resolución final de estimación o desestimación de la solicitud).

17.- En expedientes de autorizaciones para actuaciones en zona de dominio público, tramitados por la correspondiente Unidad Administrativa del Consorcio MásMedio: los actos de iniciación, impulso y todas las Resoluciones que pongan fin a los expedientes que se tramiten.

18.- Las Resoluciones referidas a la entrega a las Entidades locales de terrenos e instalaciones de obras, así como la suscripción de las correspondientes Actas de entrega.

19.- Solicitar a la Diputación Provincial de Cáceres la autorización para contratación de personal por parte del Consorcio en los términos previstos en el artículo 121 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

20.- Representar al Consorcio judicial y administrativamente.

21.- Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Junta General.

22.- Designar comisiones y ponencias para el estudio y formulación de propuestas en las materias del objeto del consorcio.

23.- La declaración de no disponibilidad de los créditos.

24.- La suscripción del Visto Bueno a que hace referencia el artículo 205 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, de todas aquellas certificaciones que se tramitan por el Consorcio MásMedio, incluidas las certificaciones expedidas por el Tesorero del Consorcio MásMedio relativas al cumplimiento de las obligaciones fiscales de personas físicas y jurídicas con respecto al Consorcio MásMedio.

25.- La orden de publicación de todo tipo de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia que se tramiten por el Consorcio MásMedio.



Miércoles, 20 de mayo de 2026

26.- De conformidad a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, admisión o inadmisión de solicitudes de acceso a la información del Consorcio.

SEGUNDO.- Las delegaciones efectuadas en el acuerdo PRIMERO que tengan repercusión presupuestaria en materia de gastos y pagos, suponen la delegación de la suscripción como firma autorizada de todos los actos administrativos que supongan la autorización, disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago.

En materia de Contabilidad (Documentos contables), tales delegaciones implicarán, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 12.2.e) de los Estatutos del Consorcio MásMedio:

a) Contabilidad de gastos: la suscripción como firma autorizada de todos los documentos contables que prescribe la vigente Instrucción de Contabilidad de las Corporaciones Locales (o disposición normativa que legalmente le sustituya), relativos a las distintas fases de ejecución del Gasto y en general todos los documentos contables que se registren, entre otros:

- Autorización del Gasto (Fase A).
- Disposición o compromiso del Gasto (Fase D).
- Reconocimiento o liquidación de la Obligación (Fase O).
- Ordenación del Pago (Fase P).

Asimismo, la Vicepresidencia suscribirá todos aquellos documentos contables que acumulen en un solo acto todas o algunas de las mencionadas fases: bien Autorización y Disposición ("AD") o bien Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación ("ADO"); y en general todos los documentos contables que se registren a que hace referencia la vigente Instrucción de Contabilidad (o disposición normativa que legalmente le sustituya).

Aclaración: no obstante, se reserva directamente a la Presidencia de este Consorcio la denominada fase "T", o relación de transferencias. En consecuencia, sin perjuicio de la presente delegación en el Vicepresidente del Consorcio, los cheques, órdenes de transferencia, y, en general, toda la documentación bancaria para disponer de los fondos, seguirán siendo firmados por la Presidencia conjuntamente con el/a Interventor/a y el/a Tesorero/a, o por las personas que legalmente los sustituyan.

b) Contabilidad no presupuestaria: la suscripción como firma autorizada de todos los documentos contables que prescribe dicha Instrucción de Contabilidad para pagos no presupuestarios, excluida la fase "T".



Miércoles, 20 de mayo de 2026

c) En general, cuantos actos y operaciones contables, tanto en sentido positivo como negativo, sean necesarios, relacionados con las fases de gastos e ingresos.

TERCERO.- Todas las delegaciones anteriores comprenden tanto las de carácter resolutivo, como aquellas actuaciones que sean necesarias para el correcto y eficaz desarrollo de la gestión de la delegación.

CUARTO.- Esta Presidencia se reserva las facultades de avocar, motivadamente y para un acto concreto, las competencias delegadas mediante la presente Resolución. Se reserva también la facultad de recibir información de la gestión de las competencias delegadas, así como de los actos y trámites que sean consecuencia de la citada delegación. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

QUINTO.- Las dudas que surjan en la interpretación de la presente Resolución serán resueltas por esta Presidencia.

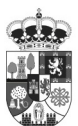
SEXTO.- El régimen jurídico aplicable a la presente delegación será el previsto con carácter general en los artículos 114 a 118 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986.

SÉPTIMO.- La presente Resolución sustituye y deja sin efecto cuantas Resoluciones anteriores resulten contradictorias con la misma.

OCTAVO.- Publíquese la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y dese cuenta al Consejo de Administración del Consorcio MásMedio. La delegación de atribuciones del Presidente surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha de esta Resolución, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia. Notifíquese al delegado en su integridad, entendiéndose aceptada tácitamente la delegación si en el término de tres días no hacen manifestación expresa en sentido contrario; todo ello de conformidad con los artículos 44.2 y 114.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 15 de mayo de 2026  
Miguel Ángel Morales Sánchez  
PRESIDENTE CONSORCIO MÁSMEDIO



Miércoles, 20 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

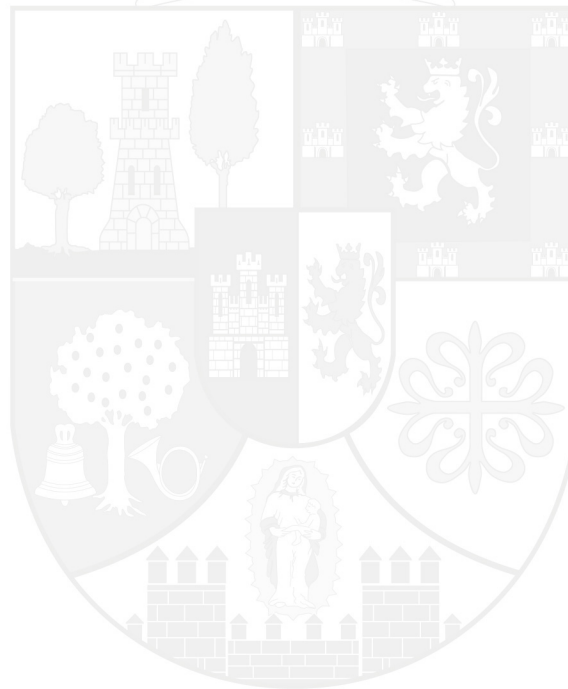
### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Ahigal

##### **ANUNCIO. Delegación para celebrar matrimonio civil.**

Se hacer saber que el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ahigal, D. Luis Fernando García Nicolás, mediante Resolución de fecha 13 de mayo de 2026, ha resuelto, en uso de las facultades que le otorga el art. 51 del Código Civil, DELEGAR en la Concejala doña ELENA BATUECAS ASENSIO, para la celebración del matrimonio civil entre don FÉLIX CORROTO NÚÑEZ y doña SONIA PAJARES GONZÁLEZ, que tendrá lugar el día 20 de junio de 2026.

Ahigal, 15 de mayo de 2026  
Luis Fernando García Nicolás  
ALCALDE



Miércoles, 20 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Ahigal

#### **ANUNCIO. Arobación inicial de la Memoria económica, proyecto de precios y estatutos creación Comunidad Energética.**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 15 de mayo de 2026, actuando por delegación del Pleno municipal (sesión de 16 de septiembre de 2025), se acordó tomar en consideración y someter a información pública la Memoria justificativa de la conveniencia y oportunidad del ejercicio de la actividad para la prestación de servicios energéticos, a través de una Comunidad Ciudadana de Energías, mediante la fórmula jurídica de Asociación, al que se acompaña un proyecto de precio y un proyecto de Estatutos.

La Memoria justificativa, el proyecto de precio y el borrador de estatutos podrá consultarse en las oficinas municipales de este Ayuntamiento (en horario de atención al público de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas), durante el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo presentarse alegaciones y reclamaciones ante el Ayuntamiento dentro del citado plazo y por cualquiera de los medios que establece la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97.1.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Ahigal, 15 de mayo de 2026  
Luis Fernando García Nicolás  
ALCALDE



Miércoles, 20 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Barrado

#### **ANUNCIO. Padrón fiscal relativo al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2026.**

Aprobado por decreto de Alcaldía 2026-0050, de 15 de mayo de 2026, el padrón fiscal relativo al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al año 2026 y, teniendo en cuenta lo que establece el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se exponen al público por un plazo de 1 mes, contado a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a efecto de que las personas interesadas formulen las observaciones, alegaciones, o reclamaciones que estimen oportunas.

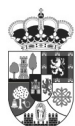
#### PERIODO DE COBRANZA EN VOLUNTARIA.

El plazo de pago en periodo voluntario será de 2 meses, contados desde el día siguiente a la finalización del plazo de exposición al público de 1 mes.

Los recibos domiciliados se cargarán en las cuentas bancarias autorizadas por las personas contribuyentes.

Los recibos no domiciliados podrán abonarse, en el plazo señalado, en las oficinas del Ayuntamiento de Barrado o en la cuenta ES70 2103 7817 1200 3000 0121 abierta por el Ayuntamiento de Barrado en Unicaja Banco.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los intereses, recargos y costas que sean exigibles de conformidad con lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.



Miércoles, 20 de mayo de 2026

### RECURSOS.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este, podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2, letra c 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.

Barrado, 15 de mayo de 2026  
María Sonia Llorente Fagúndez  
ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 20 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

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

Resolución de Alcaldía de fecha 14/05/2026 del Ayuntamiento de Bohonal de Ibor por la que se aprueba definitivamente expediente de Delegación de Competencias del Alcalde.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente Delegación de Competencias del Alcalde 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, se da publicidad a la Resolución de Alcaldía, cuyo texto se inserta a continuación, RESOLUCIÓN:

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Informe-Propuesta de Secretaría	14/05/2026	-----

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en los artículos 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y 43 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en Doña Aroa Sánchez Díaz, Concejala de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes Doña Angela Arellano Gumiel y Don Javier Fernández Blazquez, el 05 de junio de 2026 a las 12:00horas.

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



Miércoles, 20 de mayo de 2026

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

CUARTO. Comunicar la presente resolución al delegado.

QUINTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

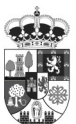
SEXTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

SÉPTIMO. Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.”

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

Bohonal de Ibor, 14 de mayo de 2026

Carlos Utrilla Arellano  
ALCALDE PRESIDENTE



Miércoles, 20 de mayo de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Botija

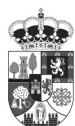
#### EDICTO. Aprobación definitiva de las Modificaciones de Crédito n.º4/2026.

A los efectos oportunos y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169, en relación con el 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-, y artículo 38.2, en relación con el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, se hace público, para general conocimiento, que ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 14-04-2026 por el que se aprobó inicialmente el expediente de suplemento de créditos, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Capítulo	Descripción	Aumentos (euros)
Capítulo 4	Transferencias corrientes	4.907,00
Capítulo 6	Inversiones reales	14.856,00
	TOTAL	19.763,00

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 113.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa -LJCA-).

Botija, 14 de mayo de 2026  
Juan Rentero de la Morena  
ALCALDE



Miércoles, 20 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

#### **ANUNCIO. Convocatoria de ayudas económicas para respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales - 2026.**

Aprobadas por Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Asuntos Sociales de fecha 12 de mayo de 2026, las Bases que han de regir la convocatoria Ayudas Económicas por concesión directa para Respiro Familiar a Personas Cuidadoras Habituales no Profesionales en el Término Municipal de Cáceres. La apertura de plazo de presentación de solicitudes será el comprendido entre el día siguiente al de la publicación del extracto de la Convocatoria remitido por la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones) en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y el 15 de diciembre de 2026, o cuando se agote el crédito presupuestario.

Contra el acuerdo de aprobación de la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de su extracto en el B.O.P. de Cáceres o, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la mencionada publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición, potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo, hasta que aquel haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo

Cáceres, 12 de mayo de 2026

Pilar de la Osa Tejado

SECRETARIA DEL IMAS



Miércoles, 20 de mayo de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

### BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PROGRAMA DE RESPIRO FAMILIAR A PERSONAS CUIDADORAS HABITUALES NO PROFESIONALES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CÁCERES 2026

#### ANTECEDENTES

I. La Resolución de 24 de marzo de 2026, de la Consejera de Salud y Servicios Sociales, ordena la publicación 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 para el año 2026.

II. En el anexo I del citado Acuerdo se asigna al Instituto Municipal de Asuntos Sociales de Cáceres una cuantía de 156.004,29 euros para el ejercicio 2026.

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

#### I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la concesión directa de ayudas económicas destinadas a financiar servicios de respiro familiar para personas cuidadoras habituales no profesionales residentes en el término municipal de Cáceres, por importe máximo total de 156.004,29 euros, con cargo al Programa de Colaboración Económica Municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en entidades locales de Extremadura 2026.

La finalidad de la convocatoria es favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, apoyar el descanso de la persona cuidadora no profesional, prevenir situaciones de sobrecarga y asegurar la continuidad de la atención a la persona cuidada.

#### II.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Las ayudas se regirán por lo establecido en la presente convocatoria; por 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; por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Cáceres (BOP Cáceres nº 184, de 27/09/2017); por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS; por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás disposiciones a que hace referencia el artículo 5.1 de la LGS.

#### III.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630245305761043 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 20 de mayo de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

La financiación de estas ayudas se realizará por un importe máximo de 156.004,29 euros, existiendo documento RC nº 22026000027 por el citado importe en la aplicación presupuestaria 10-23101-48005, proyectos de gasto 2024/3/RESPI/1, 2025/3/RESPI/1 y 2026/3/RESPI/1.

Las ayudas se concederán hasta el agotamiento del crédito disponible.

#### **IV.- REQUISITOS PARA SER PERSONAS BENEFICIARIAS Y FORMAS DE ACCESO.**

1. Podrán ser beneficiarias las personas cuidadoras habituales no profesionales que atiendan de forma continuada a una o más personas y que estén empadronadas en el municipio de Cáceres y sus pedanías.

2. Además, en la persona atendida deberá concurrir alguno de los siguientes supuestos:

a) Tener reconocido oficialmente un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento y un grado de dependencia I, II o III, siempre que no tenga reconocida plaza pública en servicio de atención residencial ni prestación económica vinculada al servicio de atención residencial.

b) Tener reconocido oficialmente un grado de discapacidad igual o superior al 75 por ciento, aunque no exista grado de dependencia reconocido, siempre que no tenga reconocida plaza pública en servicio de atención residencial ni prestación económica vinculada al servicio de atención residencial.

3. El acceso al programa se realizará a propuesta de los Servicios Sociales de Atención Social Básica:

a) Para los supuestos del apartado 2.a), mediante acreditación de los requisitos ante los Servicios Sociales de Atención Social Básica.

b) Para los supuestos del apartado 2.b), además de la acreditación anterior, será necesario informe emitido por profesional de Trabajo Social de los Servicios Sociales de Atención Social Básica justificando la necesidad de beneficiarse del programa de respiro familiar.

4. No podrán obtener la condición de beneficiarias las personas en quienes concurra alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones, ni aquellas que mantengan deudas pendientes en vía ejecutiva con el Ayuntamiento de Cáceres o sus entes dependientes.

#### **V.- ACTUACIONES FINANCIABLES Y CUANTÍA MÁXIMA DE LAS AYUDAS.**

Serán objeto de financiación los servicios de respiro familiar prestados entre el 1 de enero de 2026 y el 15 de diciembre de 2026, en los términos previstos en el Acuerdo autonómico 2026:

a) Acompañamiento y asistencia domiciliaria: máximo de 65 horas por persona atendida al año. El coste por hora será el coste según convenio colectivo aplicable en cada caso.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630245305761043 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 20 de mayo de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

b) Acompañamiento circunstancial y actividades puntuales de ocio en horario diurno, nocturno, tiempo libre, fines de semana y periodos vacacionales, así como descansos en hospitalizaciones parciales ambulatorias, acompañamientos a servicios especializados ambulatorios, postoperatorios y otros servicios transitorios análogos: duración máxima de 36 horas al año. El coste por hora será el coste según convenio colectivo aplicable en cada caso. El servicio podrá coincidir con el horario de la comida, siendo función del profesional supervisar su correcto desarrollo. El coste de los alimentos no está incluido.

c) Asistencia en establecimiento no sociosanitario: cuantía máxima de 504 euros por persona, con un máximo de 72 euros por día y una duración mínima de 2 días. La entidad prestadora deberá responsabilizarse de la seguridad de las personas atendidas y disponer de seguro de responsabilidad civil.

d) Estancias en establecimiento sociosanitario: duración máxima de 10 días al año por persona atendida. Los importes máximos serán de 70 euros diarios para el servicio residencial o de alojamiento y de 40 euros diarios para el servicio de día o nocturno. Las estancias deberán contratarse con centros que cuenten con la correspondiente acreditación y no estén financiadas por el SEPAD.

El personal cuidador profesional que preste los servicios de los apartados a), b) y c) deberá contar, como mínimo, con alguna de las titulaciones o habilitaciones previstas en el Acuerdo autonómico de 17 de marzo de 2026.

En ningún caso la ayuda podrá superar el coste real del servicio subvencionable ni financiar gastos distintos de los expresamente previstos en esta base.

#### **VI.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN, SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.**

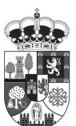
1. El procedimiento de concesión será el de concesión directa mediante convocatoria abierta, al amparo de los artículos 22.2.c) de la Ley General de Subvenciones y 67 de su Reglamento, otorgándose las ayudas por orden de presentación completa de solicitudes, hasta el agotamiento del crédito disponible.

2. Las solicitudes se dirigirán al Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres, en modelo normalizado, y podrán presentarse desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y hasta el 15 de diciembre de 2026, salvo agotamiento previo del crédito.

3. Junto con la solicitud deberá aportarse, con carácter general:

- Documento identificativo de la persona solicitante y de la persona atendida.
- Certificado o volante de empadronamiento cuando no pueda comprobarse de oficio.
- Resolución de reconocimiento del grado de discapacidad de la persona atendida.
- Resolución de reconocimiento del grado de dependencia, cuando proceda.
- En su caso, informe del profesional de Trabajo Social justificativo de la necesidad del servicio, de conformidad con la base IV.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630245305761043 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 20 de mayo de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

f) Presupuesto, factura proforma, factura o documento equivalente emitido por la entidad o profesional prestador del servicio, con indicación del tipo de servicio, número de horas o días y datos de la persona atendida.

g) En caso de solicitar abono anticipado, declaración del IRPF 2025 de todos los miembros computables de la unidad familiar o, en caso de no estar obligados a presentarla, certificado tributario de IRPF 2025, certificado negativo de renta con imputaciones fiscales, certificados de pensiones, prestaciones, subsidios, nóminas u otra documentación económica acreditativa. Deberá aportarse igualmente informe social de referencia que acredite la situación de vulnerabilidad económica, la falta de liquidez y la imposibilidad o grave dificultad de anticipar el coste del servicio, así como declaración responsable del destino de los fondos.

4. Si la solicitud estuviera incompleta, se requerirá a la persona interesada para su subsanación en el plazo de diez días hábiles, con advertencia de desistimiento en caso de no atender el requerimiento.

5. La instrucción del procedimiento corresponderá al personal técnico y administrativo del IMAS que se designe. A la vista del expediente, se formulará propuesta de resolución en la que se hará constar el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos, el tipo de gasto subvencionable y la cuantía a conceder.

6. La resolución corresponderá a la Presidencia del IMAS u órgano competente, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses desde la entrada de la solicitud completa. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada por silencio administrativo.

### VII.- PAGO DE LA AYUDA.

1. Régimen general. Una vez recaída resolución favorable, el abono de la ayuda se realizará a la persona beneficiaria previa presentación de la factura o documento justificativo del gasto subvencionable. Si el gasto ya hubiera sido efectivamente pagado, deberá aportarse además el justificante de pago correspondiente.

2. Régimen excepcional de abono anticipado. Excepcionalmente, podrá acordarse el abono anticipado de hasta el 100 por 100 del importe concedido cuando concurren conjuntamente las siguientes circunstancias:

**A. Limitación temporal:** El pago anticipado únicamente será viable para servicios o gastos no realizados a la fecha de presentación de la solicitud.

**B. Criterio de vulnerabilidad económica para el abono anticipado.**

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630245305761043 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 20 de mayo de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

A los exclusivos efectos de valorar la procedencia del abono anticipado de la ayuda, se tomará como referencia la renta anual computable de la unidad familiar correspondiente al ejercicio fiscal 2024. No obstante, si la solicitud se formaliza una vez finalizado el plazo voluntario de presentación de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) del ejercicio 2025, el ejercicio fiscal de referencia aplicable será ineludiblemente el 2025.

La valoración económica se efectuará sumando los ingresos computables de todos los miembros de la unidad familiar referidos a dicho ejercicio fiscal de referencia. En el supuesto de declaraciones individuales, se agregarán las rentas computables de cada una de ellas. Si existiera declaración conjunta, se tomará el importe total declarado en dicha modalidad, sumando, en su caso, las rentas de aquellos miembros de la unidad familiar que hubieran presentado declaración individual o dispusieran de rentas propias no incluidas en aquella.

A estos efectos, se entenderá por renta anual computable la suma de la base imponible general y la base imponible del ahorro del IRPF del ejercicio fiscal de referencia, o magnitud fiscal equivalente que permita determinar la capacidad económica real. Las rentas exentas del IRPF no se computarán como ingresos, salvo que la normativa reguladora de la presente convocatoria disponga expresamente lo contrario.

Se entenderá que concurre situación económica habilitante para el abono anticipado cuando la renta anual computable de la unidad familiar correspondiente al IRPF no supere los siguientes límites:

Nº de miembros de la unidad familiar	Límite máximo de renta anual computable IRPF 2024	Equivalencia mensual orientativa	Porcentaje máximo susceptible de anticipo
1 miembro	8.400,00 €	700,00 €/mes	Hasta el 100 %
2 miembros	9.240,00 €	770,00 €/mes	Hasta el 100 %
3 miembros	10.080,00 €	840,00 €/mes	Hasta el 100 %
4 miembros	10.920,00 €	910,00 €/mes	Hasta el 100 %
5 miembros	11.760,00 €	980,00 €/mes	Hasta el 100 %
6 miembros	12.600,00 €	1.050,00 €/mes	Hasta el 100 %
7 miembros	13.440,00 €	1.120,00 €/mes	Hasta el 100 %
8 o más miembros	14.280,00 €	1.190,00 €/mes	Hasta el 100 %

La superación de los límites anteriores no determinará por sí sola la denegación de la ayuda en régimen general, pero sí impedirá, salvo valoración social excepcional debidamente motivada, el reconocimiento del abono anticipado.

En caso de que alguna de las personas integrantes de la unidad familiar no estuviera obligada a presentar declaración del IRPF, o no la hubiera presentado por no estar legalmente obligada, deberá aportarse alguna de las siguientes formas de acreditación:

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630245305761043 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 20 de mayo de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

- a) Certificado tributario de IRPF expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con indicación de las imputaciones de renta que consten en poder de la Administración tributaria.
- b) Certificado negativo de declaración de IRPF, cuando proceda, acompañado de las imputaciones fiscales disponibles.
- c) Certificados de prestaciones, pensiones o subsidios percibidos durante 2025, emitidos por la Seguridad Social, SEPE u organismo competente.
- d) Nóminas, certificados de empresa, justificantes de rendimientos de actividades económicas, rendimientos de capital mobiliario o inmobiliario, pensiones compensatorias o alimenticias, u otros documentos acreditativos de ingresos cuando no consten suficientemente en la información tributaria.
- e) Informe de vida laboral actualizado, cuando resulte necesario para verificar la existencia o inexistencia de actividad laboral.
- f) Declaración responsable de ingresos de la unidad familiar, únicamente con carácter complementario y sin sustituir la documentación económica objetiva cuando esta pueda obtenerse o aportarse.

Cuando no consten ingresos en la declaración, certificado o imputaciones fiscales, dicha circunstancia no implicará automáticamente la concesión del anticipo. Deberá valorarse conjuntamente con el informe social de referencia, la situación real de liquidez, la imposibilidad o grave dificultad de anticipar el coste del servicio y la existencia de otros medios económicos disponibles.

Si la situación económica de la unidad familiar hubiera variado sustancialmente respecto del ejercicio 2025 en el momento de presentación de la solicitud, la persona solicitante deberá hacerlo constar expresamente y aportar documentación actualizada acreditativa de los ingresos de los dos meses inmediatamente anteriores a la solicitud. En este supuesto, el órgano instructor podrá valorar motivadamente la situación económica actual, sin perjuicio de que la declaración de IRPF siga constituyendo el baremo ordinario y preferente de referencia.

La situación de vulnerabilidad económica deberá quedar acreditada mediante informe emitido por el trabajador o trabajadora social de referencia de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, en el que conste que la falta de liquidez de la unidad familiar impide o dificulta gravemente la contratación del servicio de respiro familiar sin el anticipo.

Deberá constar en la solicitud la petición expresa de abono anticipado, la autorización para la comprobación de datos económicos cuando proceda, y el compromiso de justificar la aplicación de los fondos en los términos previstos en la presente convocatoria.

3. El anticipo tendrá la consideración de pago a justificar y quedará condicionado a la efectiva prestación del servicio subvencionado y a la posterior acreditación documental del gasto y, en su caso, del pago al proveedor.

4. La resolución de concesión determinará expresamente si el pago se realiza en régimen general o en régimen de anticipo, así como su cuantía y condiciones.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630245305761043 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 20 de mayo de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

### VIII.- JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA Y DEL ABONO ANTICIPADO.

1. La acreditación del gasto se efectuará mediante factura válida en derecho o documento de valor probatorio equivalente, en la que deberán figurar los datos de la persona física o jurídica emisora, su NIF o DNI/NIE, el detalle del servicio prestado, la identificación de la persona atendida y el número de horas y/o días durante los cuales se ha prestado el servicio.
2. La justificación del pago, cuando proceda, se realizará mediante:
  - a) Transferencia bancaria: resguardo del cargo en cuenta, debiendo constar el número de factura o concepto abonado.
  - b) Cheque: recibí firmado y sellado por el proveedor con identificación de la factura o gasto, número y fecha del cheque, nombre y NIF de quien firma, y extracto bancario del cargo.
  - c) Metálico: únicamente cuando la normativa municipal lo permita y mediante recibí firmado y sellado por el proveedor con identificación suficiente del gasto, fecha, nombre y NIF de quien firma.
3. En los supuestos de pago anticipado, la persona beneficiaria deberá justificar la totalidad del importe anticipado en el plazo máximo de quince días hábiles desde la finalización del servicio subvencionado y, en todo caso, no más tarde del 15 de enero de 2027.
4. Cuando el importe justificado sea inferior al anticipo concedido, o cuando parte del anticipo no se destine a la finalidad prevista, la persona beneficiaria vendrá obligada al reintegro de la diferencia.
5. La no presentación de la justificación en plazo, la justificación insuficiente o la aplicación de la ayuda a finalidad distinta dará lugar al inicio del procedimiento de reintegro.

### IX.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Las personas beneficiarias vendrán obligadas a:

- a) Destinar la ayuda a la finalidad para la que fue concedida.
- b) Facilitar la actuación de comprobación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del órgano gestor municipal, aportando cuanta documentación sea requerida.
- c) Comunicar en el plazo máximo de diez días hábiles cualquier variación de las circunstancias personales, familiares o económicas que pudiera afectar a la ayuda.
- d) Justificar la realización del gasto dentro de los plazos establecidos en la presente convocatoria.
- e) Reintegrar las cantidades indebidamente percibidas o no aplicadas a su finalidad.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630245305761043 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 20 de mayo de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

f) Consentir, cuando resulte necesario, la comunicación de datos a las entidades prestadoras del servicio a los solos efectos de tramitación, gestión y pago de la ayuda, sin perjuicio del ejercicio de los derechos reconocidos por la normativa de protección de datos.

### X.- CAUSAS DE MODIFICACIÓN, EXTINCIÓN Y REINTEGRO.

1. Son causas de modificación de la resolución la renuncia parcial, la alteración sobrevenida de las circunstancias tenidas en cuenta para su concesión o la obtención de financiación concurrente que afecte al coste subvencionable.

2. Son causas de extinción:

- a) La pérdida de alguno de los requisitos exigidos para ser beneficiaria.
- b) El fallecimiento de la persona beneficiaria o de la persona atendida.
- c) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente convocatoria.
- d) El cambio de residencia fuera del municipio de Cáceres.
- e) El ocultamiento o falseamiento de datos o documentos.
- f) La renuncia total a la ayuda concedida.
- g) La no aportación de la documentación justificativa del gasto.

3. Procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago en los supuestos previstos en la Ley General de Subvenciones y, en particular, cuando se produzca incumplimiento total o parcial de la finalidad, falta de justificación o justificación insuficiente.

### XI.- PROTECCIÓN DE DATOS, PUBLICIDAD Y ENTRADA EN VIGOR.

1. Se prevé la no publicación individualizada de las ayudas concedidas cuando resulte de aplicación la excepción contemplada en el artículo 20.8.b) de la Ley General de Subvenciones, dada la especial protección que merecen las personas destinatarias y su conexión con situaciones de discapacidad, dependencia y vulnerabilidad social.

2. El tratamiento de los datos personales se ajustará al Reglamento (UE) 2016/679, a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y al resto de normativa aplicable.

3. La presente convocatoria entrará en vigor al día siguiente al de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630245305761043 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 20 de mayo de 2026

  
JUNTA DE EXTREMADURA



## ANEXO I

SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS DEL PROGRAMA DE RESPIRO FAMILIAR 2026.

### DATOS DEL SOLICITANTE

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
D.N.I./N.I.E./Pasaporte \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_ y  
localidad \_\_\_\_\_ (Cáceres), Tfno: \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

### EXPONE

Que soy cuidador/a habitual no profesional de: D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
con D.N.I./N.I.E./Pasaporte \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
localidad \_\_\_\_\_ (Cáceres) código postal \_\_\_\_\_ .

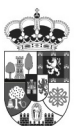
Que la persona cuidada D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ ,  
tiene:

- Grado de discapacidad: \_\_\_\_\_ %
- Grado de dependencia: \_\_\_\_\_
- No tiene reconocida plaza pública en servicios de atención residencial o prestación económica vinculada al servicio residencial

### SOLICITO

- Servicio de acompañamiento y asistencia domiciliaria.
- Servicio de acompañamiento circunstancial y actividades puntuales de ocio.
- Servicio de asistencia a establecimiento externo no sociosanitario.
- Servicio de asistencia a establecimiento externo sociosanitario.

Página 1



Miércoles, 20 de mayo de 2026

  
JUNTA DE EXTREMADURA



### 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.*

### SOLICITUD DE ABONO ANTICIPADO

- Solicito expresamente el abono anticipado de hasta el 100% de la ayuda concedida (según Art. VII de las Bases).

Documentación específica vinculada al abono anticipado:

- Informe Social de referencia acreditativo de la situación de vulnerabilidad.  
 Declaración responsable del destino de los fondos.

**Me comprometo a justificar la totalidad del importe anticipado en los plazos establecidos en la convocatoria.**

Cáceres, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_ .

Firma del solicitante

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

### DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL SOLICITANTE

- DNI del solicitante y de la persona con dependencia/discapacidad reconocida.  
 Resolución del grado de dependencia reconocido por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia.  
 Resolución del reconocimiento del grado de discapacidad por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia.  
 Factura del servicio contratado con Entidad Prestadora de Servicios acreditada por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia, con desglose del número de horas/días del mismo, y nombre y apellidos del /la beneficiario/a..  
 En caso de solicitar abono anticipado, informe social de referencia que acredite la situación de vulnerabilidad y declaración responsable del destino de los fondos.

Página 2



Miércoles, 20 de mayo de 2026

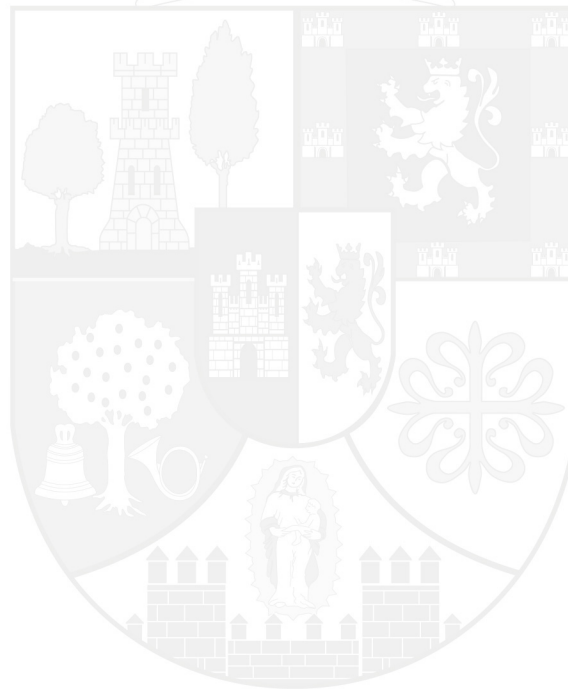


### OPOSICIÓN EXPRESA A EFECTOS DE CONSULTA DE DATOS

La presentación de la solicitud conlleva la autorización para la consulta de los ficheros públicos que fueran necesarios para la tramitación de la solicitud.  
La oposición expresa comportará la obligación de la persona interesada y, en su caso, del resto de las personas integrantes de la unidad familiar, de aportar a instancia de parte los documentos acreditativos de los requisitos necesarios para causar derecho a la ayuda.

NO autorizo recabar la información correspondiente a:

Apellidos y nombre	NIF/NIE	Firma



Miércoles, 20 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

**ANUNCIO. EXTRACTO. Convocatoria de ayudas económicas para respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales - 2026.**

**BDNS (Identif): 905259.**

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/905259>

Primero. Personas beneficiarias.

Podrán ser beneficiarias las personas cuidadoras habituales no profesionales que atiendan de forma continuada a una o más personas y que estén empadronadas en el municipio de Cáceres y sus pedanías, siempre que la persona atendida cumpla alguno de los requisitos previstos en la convocatoria:

- a) tener reconocido oficialmente un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento y un grado de dependencia I, II o III, sin plaza pública en servicio de atención residencial ni prestación económica vinculada al servicio de atención residencial; o,
- b) tener reconocido oficialmente un grado de discapacidad igual o superior al 75 por ciento, aunque no exista grado de dependencia reconocido, con las mismas exclusiones y, en este caso, previo informe social justificativo de la necesidad del servicio.

Segundo. Objeto.

La convocatoria tiene por objeto la concesión directa de ayudas económicas destinadas a financiar servicios de respiro familiar para personas cuidadoras habituales no profesionales residentes en el término municipal de Cáceres, con la finalidad de favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, apoyar el descanso de la persona cuidadora, prevenir situaciones de sobrecarga y asegurar la continuidad de la atención a la persona cuidada.



Miércoles, 20 de mayo de 2026

### Tercero. Bases reguladoras.

La convocatoria se regirá por las bases reguladoras aprobadas por la Resolución indicada en el encabezamiento; por 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 de respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en entidades locales de Extremadura para el año 2026; por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Cáceres; por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; por su Reglamento de desarrollo, y por el resto de normativa aplicable.

### Cuarto. Actuaciones financiables y cuantía.

Serán financiables los servicios de respiro familiar prestados entre el 1 de enero de 2026 y el 15 de diciembre de 2026, en los términos previstos en la convocatoria: acompañamiento y asistencia domiciliaria; acompañamiento circunstancial y actividades puntuales de ocio y apoyo transitorio; asistencia en establecimiento no sociosanitario; y estancias en establecimiento sociosanitario. La cuantía de cada ayuda se determinará conforme a los límites máximos y condiciones establecidos para cada modalidad en las bases, sin que en ningún caso pueda superar el coste real del servicio subvencionable.

### Quinto. Dotación presupuestaria.

La financiación de las ayudas se efectuará por importe máximo de 156.004,29 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 10-23101-48005, proyectos de gasto 2024/3/RESPI/1, 2025/3/RESPI/1 y 2026/3/RESPI/1, existiendo documento RC n.º 22026000027 por el citado importe. Las ayudas se concederán hasta el agotamiento del crédito disponible.

### Sexto. Procedimiento de concesión.

El procedimiento será el de concesión directa mediante convocatoria abierta, al amparo de los artículos 22.2.c) de la Ley General de Subvenciones y 67 de su Reglamento. Las ayudas se otorgarán por orden de presentación completa de las solicitudes, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos, hasta el agotamiento del crédito disponible.

### Séptimo. Plazo y forma de presentación de solicitudes.

Las solicitudes, dirigidas al Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres y formuladas en el modelo normalizado, podrán presentarse desde el día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y hasta el 15 de diciembre de 2026, salvo agotamiento previo del crédito.



Miércoles, 20 de mayo de 2026

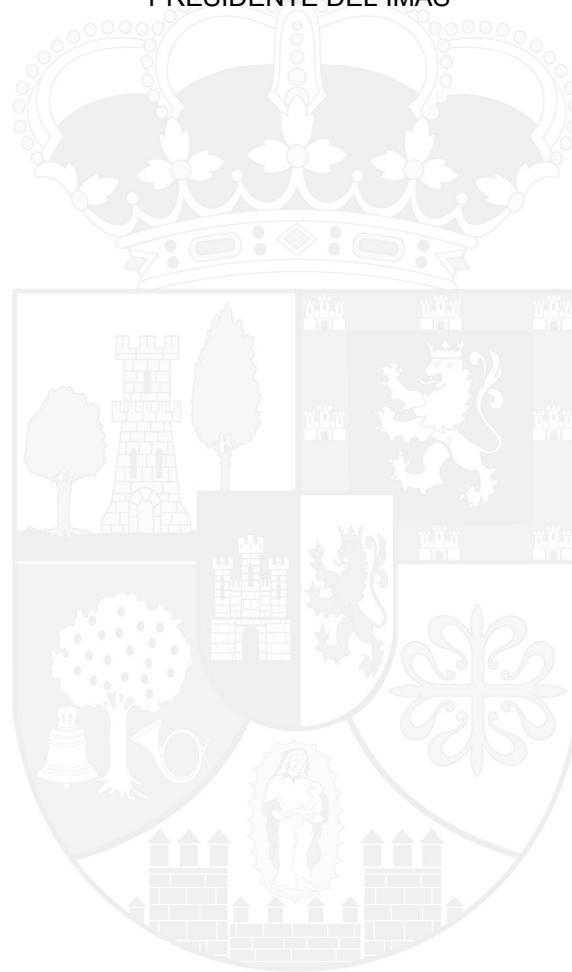
Octavo. Pago anticipado.

Con carácter excepcional, podrá acordarse el abono anticipado de hasta el 100 por 100 del importe concedido para servicios o gastos no realizados a la fecha de presentación de la solicitud, cuando concurren los requisitos de vulnerabilidad económica, falta de liquidez e imposibilidad o grave dificultad de anticipar el coste del servicio, en los términos y con la documentación establecidos en las bases.

Cáceres, 12 de mayo de 2026

Rafael Antonio Mateos Pizarro

PRESIDENTE DEL IMAS



Miércoles, 20 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

##### **EDICTO. Tasa Basura 2.º Bimestre 2026.**

Aprobado por esta Alcaldía el PADRÓN de las TASAS BASURA correspondiente al SEGUNDO BIMESTRE del 2026 se expone al público en las dependencias de la Administración de Rentas y Exacciones para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en ellos.

El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales en período voluntario, será desde la fecha de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el día 10 de julio de 2026. Transcurrido dicho plazo, se exaccionarán las cuotas con el recargo de apremio, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

El pago de los recibos se puede efectuar en cualquier oficina del Liberbank y en los cajeros automáticos de CaixaBank.

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

Cáceres, 12 de mayo de 2026  
Inmaculada Izquierdo Larra  
JEFA DE LA SECCION TRIBUTARIA



Miércoles, 20 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Carrascalejo

##### **ANUNCIO. Aprobación del Plan Económico-Financiero bienio 2026-2027.**

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 14 de mayo de 2026 adoptó acuerdo de aprobación del Plan Económico-Financiero bienio 2026-2027, por incumplimiento de la regla de gasto en la liquidación del Presupuesto del ejercicio económico 2025.

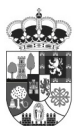
En cumplimiento de lo previsto en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, el documento aprobado se expone al público con efectos exclusivamente informativos durante toda su vigencia, encontrándose a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección:

<https://carrascalejo.sedelectronica.es>

Carrascalejo, 15 de mayo de 2026

Sonia Cid Jiménez

ALCALDESA PRESIDENTA



Miércoles, 20 de mayo de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Carrascalejo

#### **EDICTO. Aprobación inicial Presupuesto Municipal ejercicio 2026.**

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada con carácter ordinario el día 14 de mayo de 2026, el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Carrascalejo para el ejercicio económico 2026, así como el anexo de inversiones, la plantilla de personal y las bases de ejecución, se expone al público en la Secretaría-Intervención de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de que los/as interesados/as que se señalan en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2.º del citado artículo ante el Pleno de este Ayuntamiento.

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

<https://carrascalejo.sedelectronica.es>

Si durante dicho periodo no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de ulterior acuerdo expreso.

Carrascalejo, 15 de mayo de 2026

Sonia Cid Jiménez

ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 20 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Carrascalejo

##### **ANUNCIO. Aprobación Inicial del Plan de Emergencias Municipal.**

Aprobado inicialmente por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Carrascalejo, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de mayo de 2026, el "Plan de Emergencias Municipal de Carrascalejo", de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete a información pública por plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

En el caso de que durante el indicado plazo no se presentasen reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Carrascalejo, 15 de mayo de 2026

Sonia Cid Jiménez

ALCALDESA PRESIDENTA



Miércoles, 20 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

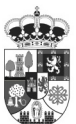
#### Ayuntamiento de Casas del Monte

##### EDICTO. Cuenta General ejercicio 2025.

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de la Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio de 2025, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 de 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, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo y ocho días más, puedan los/as interesados/as presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Casas del Monte, 15 de mayo de 2026

Pedro Gómez Sánchez  
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 20 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Casas del Monte

##### **ANUNCIO. Plan de Actuación Municipal ante incendios Forestales (PAMIF).**

El Pleno de la Corporación municipal, reunido en sesión extraordinaria de 11 de mayo de 2026, acordó, por unanimidad, la aprobación del Plan de Actuación Municipal ante incendios Forestales (PAMIF) en el término municipal de Casas del Monte (Cáceres), debido a que este municipio figura entre los clasificados con zona de alto riesgo específico en la normativa autonómica.

El PAMIF de Casas del Monte se constituye como el instrumento municipal de referencia para la preparación, prevención y respuesta ante el riesgo de incendios forestales, garantizando la integración en el sistema público de Protección Civil y la coordinación con los planes de ámbito superior.

Se somete el PMIF a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para que las personas interesadas puedan examinarlo y, en su caso, presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

<http://casasdelmonte.sedelectronica.es>

En el caso de que no se presenten alegaciones el acuerdo se considerará definitivamente aprobado.

Casas del Monte, 15 de mayo de 2026

Pedro Gómez Sánchez

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 20 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Collado de la Vera

**ANUNCIO. Aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento para el año 2026.**

Habiendo sido aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día doce de mayo de dos mil veintiséis, el Presupuesto General del Ayuntamiento de Collado de la Vera (Cáceres) para el ejercicio económico 2026; junto con la plantilla del Ayuntamiento para el ejercicio 2026, se pone en conocimiento general que, en la Secretaría de esta Entidad Local, se halla expuesta al público la correspondiente documentación por un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los/as interesados/as podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

En el supuesto de que, transcurrido dicho plazo, no se hubiera presentado reclamación alguna, se considerará definitivamente aprobado el Presupuesto General del Ayuntamiento de Collado de la Vera (Cáceres) para el ejercicio económico 2026.

Collado de la Vera, 15 de mayo de 2026

María Montserrat Fernández Castillo

ALCALDESA



Miércoles, 20 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Collado de la Vera

**ANUNCIO. Aprobación inicial de la Ordenanza municipal para la prevención de incendios forestales en el ámbito periurbano.**

El Pleno del Ayuntamiento de Collado de la Vera, sesión ordinaria celebrada el día doce de mayo de dos mil veintiséis, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo provisional:

- APROBACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL ÁMBITO PERIURBANO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE COLLADO DE LA VERA.

Los/as interesados/as podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas durante el plazo de TREINTA DÍAS contados desde del día siguiente al de la publicación del presente anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de que no sean presentadas reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Collado de la Vera, 15 de mayo de 2026

María Montserrat Fernández Castillo

ALCALDESA



Miércoles, 20 de mayo de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

#### ANUNCIO. Aprobación Definitiva PAMIF.

En sesión extraordinaria y urgente celebrada por la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Cuacos de Yuste se ha aprobado de manera definitiva, por unanimidad, el Plan de Actuación Municipal ante el Riesgo de Incendios Forestales de Cuacos de Yuste, lo que se hace público para general conocimiento, y así se certifica:

#### CERTIFICADO DE ACUERDO PLENARIO ADOPTADO

D. David Moreno Rodríguez, Secretario-Interventor y Tesorero de este Ayuntamiento,

#### CERTIFICO:

Que en sesión extraordinaria y urgente del Pleno de esta Corporación de fecha 15 de mayo de 2026, con la asistencia de todos los miembros de la Corporación, a excepción del concejal de CÁCERES VIVA, D. Luis Miguel Corral Alegre, por 6 votos a favor se aprobó definitivamente el Plan de Actuación Municipal ante Incendios Forestales (PAMIF) (expediente 213/2025), del tenor literal siguiente:

QUINTO. APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN DE ACTUACIÓN MUNICIPAL ANTE INCENDIOS FORESTALES (PAMIF) EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CUACOS DE YUSTE (CÁCERES) (EXPEDIENTE 213/2025).

El Sr. Alcalde informa de que se trata de aprobar el Plan de Actuación Municipal ante Incendios Forestales (PAMIF) en el Término Municipal de Cuacos de Yuste, realizado por Ingnova Proyectos, siendo promotor la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social, Secretaría General de Interior, Emergencias y Protección Civil de la Junta de Extremadura en noviembre de 2025. La elaboración del presente Plan ha sido cofinanciado por la Unión Europea a través del Programa Interreg VI-A España-Portugal (POCTEP) 2021-2027.



Miércoles, 20 de mayo de 2026

El referido Plan fue informado favorablemente y, por ello, se solicita la aprobación definitiva del PAM, la publicación en el BOP de la aprobación definitiva del plan y dar traslado de dicha aprobación, así como de la publicación en BOP a la Secretaría General de Interior, Emergencias y Protección Civil a través de la empresa INNOCAMPO.

Con acuerdo de la sesión ordinaria de Pleno del Ayuntamiento de Cuacos de Yuste, celebrado en fecha 15 de mayo de 2026, se propuso y debatió el Plan de Actuación Municipal ante Incendios Forestales (PAMIF) en el Término Municipal de Cuacos de Yuste, con el siguiente resultado de la votación:

Votos a favor: 6 (4 PP, 1 PSOE y 1 CÁCERES VIVA).

Votos en contra: 0.

Abstenciones: 0.

Por lo tanto, como Secretario de este Ayuntamiento

CERTIFICO:

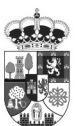
LA APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN DE ACTUACION MUNICIPAL ANTE INCENDIOS FORESTALES (PAMIF) EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CUACOS DE YUSTE (CÁCERES) (EXPEDIENTE 213/2025).

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º del Sr. Alcalde, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

Cuacos de Yuste, 15 de mayo de 2026

José María Hernández García

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 20 de mayo de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

#### **ANUNCIO. Ordenanza Municipal para la Prevención de Incendios Forestales.**

En sesión extraordinaria y urgente celebrada por la Corporación Municipal de Cuacos de Yuste el 15 de mayo de 2026 se ha aprobado inicialmente, por mayoría absoluta, la Ordenanza Municipal para la Prevención de Incendios Forestales de Cuacos de Yuste. En caso de no haber alegaciones, se entenderá aprobada de manera definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario; lo que se anuncia para su general conocimiento, y así se certifica:

#### CERTIFICADO DE ACUERDO PLENARIO ADOPTADO

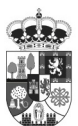
D. David Moreno Rodríguez, Secretario-Interventor y Tesorero de este Ayuntamiento, CERTIFICO:

Que en sesión extraordinaria y urgente del Pleno de esta Corporación de fecha 15 de mayo de 2026, con la asistencia de todos los miembros de la Corporación, a excepción del concejal de CÁCERES VIVA, D. Luis Miguel Corral Alegre, por 5 votos a favor y 1 voto en contra se aprobó inicialmente la ordenanza municipal para la prevención de incendios forestales en Cuacos de Yuste, del tenor literal siguiente:

**TERCERO. APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN CUACOS DE YUSTE (EXPTE. 90/2026).**

El Sr. Alcalde informa de que se trata de aprobar inicialmente la ordenanza municipal de prevención de incendios forestales en Cuacos de Yuste, que contempla obligaciones y deberes, además de régimen sancionador, para el cumplimiento de actuaciones preventivas por los particulares para la prevención de incendios en el Término Municipal de Cuacos de Yuste.

El expediente administrativo cuenta con exposición al público, realizado en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento para que cualquier ciudadano interpusiera cualquier alegación o consulta a este expediente. La secretaría municipal certificó la no presentación de alegaciones, con lo que se ha trasladado para su aprobación inicial por el Pleno municipal, como órgano competente.



Miércoles, 20 de mayo de 2026

Con acuerdo de la sesión ordinaria de Pleno del Ayuntamiento de Cuacos de Yuste, celebrado en fecha 15 de mayo de 2026, se propuso y debatió el proyecto de ordenanza municipal para la prevención de incendios forestales en Cuacos de Yuste, con el siguiente resultado de la votación:

Votos a favor: 5 (4 PP y 1 PSOE).

Votos en contra: 1 (CÁCERES VIVA).

Abstenciones: 0.

Por lo tanto, como Secretario de este Ayuntamiento

CERTIFICO

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN CUACOS DE YUSTE (EXPEDIENTE 90/2026)

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º del Sr. Alcalde, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

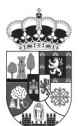
El Secretario-Interventor y Tesorero,

D. David Moreno Rodríguez.

Cuacos de Yuste, 15 de mayo de 2026

José María Hernández García

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 20 de mayo de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

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

El Pleno del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 11 de mayo de 2026, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 2/2026, en la modalidad de Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del artículo 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, durante los cuales los interesados podrán examinarlo en las dependencias municipales y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Asimismo dicho anuncio una vez publicado en el citado Boletín, se publicará en el tablón de edictos y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, publicándose asimismo en dicha Sede electrónica, el Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, siendo la dirección de dicha Sede la siguiente:

<https://jarandilladelavera.sedelectronica.es>

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverla.

Jarandilla de la Vera, 13 de mayo de 2026

Fermín Encabo Acuña  
ALCALDE



Miércoles, 20 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva del Plan de Actuación Municipal ante Incendios Forestales.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público que el Pleno del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 11 de mayo de 2026, ha aprobado definitivamente el Plan de Actuación Municipal ante Incendios Forestales en Jarandilla, realizado por Ingnova Proyectos en septiembre de 2025, cuyo texto íntegro se publicará en la página web de este Ayuntamiento:

<https://jarandilladelavera.es>

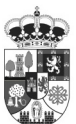
El texto entrará en vigor a los quince días hábiles de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que contra el presente Acuerdo, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Extremadura, 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 de Cáceres, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y ello sin perjuicio de que los/as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Jarandilla de la Vera, 19 de mayo de 2026

Fermín Encabo Acuña

ALCALDE



Miércoles, 20 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

##### **ANUNCIO. Anuncio de adquisición directa de bien catastral.**

Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha doce de mayo del presente el expediente de adquisición directa del siguiente bien:

Parcela catastral: 8671124TK9487S0001DQ, C/ TUESTE 10 A Suelo 10480 MADRIGAL DE LA VERA

Se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. A su vez, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

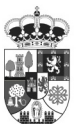
<http://madrigaldelavera.sedelectronica.es>

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Junta de Gobierno local de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Madrigal de la Vera, 15 de mayo de 2026

Urbano Plaza Moreno

ALCALDE



Miércoles, 20 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

**ANUNCIO. Devolución garantía definitiva contrato de obras 1.ª fase de ampliación de edificio Centro de Día y Residencia de Mayores Santa Ana. Expediente 692/2023.**

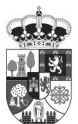
Solicitada en este Ayuntamiento por la Empresa ALAGON OBRAS SERVICIOS Y MEDIOAMBIENTE SL, CIF: BB10373769, devolución de garantía definitiva prestada en su día, cuyo objeto era asegurar los posibles daños o desperfectos que se pudieran producir durante el periodo de garantía establecido en el contrato de obras "1ª FASE DE AMPLIACIÓN DE EDIFICIO CENTRO DE DÍA Y RESIDENCIA DE MAYORES SANTA ANA DE MALPARTIDA DE CÁCERES". Expediente 692/2023

Quienes creyesen tener algún derecho exigible al adjudicatario citado por razón del contrato garantizado, y se consideren afectados/as por citada devolución, podrán presentar sus reclamaciones en el plazo de quince días hábiles a contar del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia Cáceres.

Malpartida de Cáceres, 9 de mayo de 2026

Alfredo Aguilera Alcántara

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 20 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Mirabel

##### ANUNCIO. Relación de Puestos de Trabajo

El Pleno del Ayuntamiento de Mirabel, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de abril de 2026 acordó la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

##### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

PERSONAL FUNCIONARIO.

PERSONAL FUNCIONARIO DE HABILITACIÓN NACIONAL.

Denominación del Puesto: Secretaría-Intervención.

Naturaleza: Personal funcionario.

Titulación académica: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Forma de provisión: Concurso.

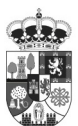
Funciones: Las atribuidas por el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Número de plazas: 1

Grupo: A

Subgrupo: A1, A2

Retribuciones: Las especificadas en la propuesta económica.



Miércoles, 20 de mayo de 2026

- ADMINISTRATIVO.

Denominación del Puesto: Administrativo

Naturaleza: Personal funcionario

Titulación académica: Título de Bachillerato o Técnico medio (Formación Profesional Media)

Forma de provisión: Concurso-Oposición

Funciones:

- Gestión administrativa
- Atención al público
- Tesorería y contabilidad
- Y en general las previstas en la Ley 7/85, de 2 de abril, RDL. 781/86 de 18 de abril y legislación concordante

Número de plazas: 1

Grupo: C

Subgrupo: C1

Retribuciones: Las especificadas en la propuesta económica.

- AUXILIAR.

Denominación del Puesto: Auxiliar Administrativo

Naturaleza: Personal funcionario

Titulación académica: Título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria

Forma de provisión: Concurso-Oposición

Funciones:

- Tramitación de expedientes administrativos



Miércoles, 20 de mayo de 2026

- Registro, preparación, clasificación y archivos de información
- Uso ofimática y de gestión de la información
- Recepción de personal y atención de demandas del ciudadano
- Atención telefónicas
- Copias, escaneo y otras funciones de fotocopidora
- Y en general las previstas en la Ley 7/85, de 2 de abril, RDL. 781/86 de 18 de abril y legislación concordante,

Número de plazas: 1

Grupo: C

Subgrupo: C2

Retribuciones: Las especificadas en la propuesta económica.

### PERSONAL LABORAL

- AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Denominación del puesto: Auxiliar de Biblioteca

Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto: 1

Naturaleza: Personal Laboral fijo media jornada

Titulación académica requerida: Graduado en E.S.O.

Forma de provisión: Concurso-Oposición

Funciones:

Atención al usuario: Préstamo, devolución, renovación de materiales, gestión de reservas y expedición de carnés.

- Procesos técnicos: Registro, sellado, tejuelado (colocación de firmas) y ordenación de fondos en la sala.



Miércoles, 20 de mayo de 2026

- Apoyo en sala: Mantenimiento del orden de la colección, búsqueda de documentos y ayuda básica en el uso de los equipos informáticos.
- Gestión administrativa: Tareas administrativas diversas, control de acceso y apertura y cierre del centro.
- Colaboración sociocultural: Apoyo en actividades de promoción de la lectura y formación de usuarios.

Puesto del que depende jerárquica-mente: Alcaldía

Retribuciones: Las especificadas en la propuesta económica.

### SERVICIOS MÚLTIPLES OBRAS

Denominación del puesto: Encargado General

Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto: 1

Naturaleza: Personal Laboral fijo, jornada completa

Titulación académica requerida: Graduado en E.S.O.

Forma de provisión: Concurso-Oposición

Misión: Dirigir y controlar de forma permanente las actividades del personal a su cargo, normalmente dispersas, tanto en funciones como en el lugar de ejecución del trabajo, actuando según instrucciones recibidas, aplicando, en su caso, las normas del oficio que domina, para conseguir el resultado de su trabajo en óptimas condiciones de coste, plazo, calidad y seguridad, según el nivel de actividad correspondiente.

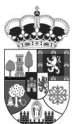
Funciones:

- Planifica el orden más conveniente de ejecución de los trabajos, previendo y determinando los medios tanto técnicos como de mano de obra.
- Ejecuta los trabajos según las prioridades del Alcalde y/o Concejal Delegado,
- Distribuye los trabajos según las competencias asignadas a cada categoría de personal a su cargo.



Miércoles, 20 de mayo de 2026

- Supervisa y realiza personalmente en su caso, la ejecución de los trabajos indicando la forma de realizarlos.
- Inspecciona y da cuenta de los trabajos encomendados.
- Controla los materiales, herramientas y vehículos a su cargo.
- Conduce y se responsabiliza del vehículo asignado.
- Controla y resuelve las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.
- Instruye al personal a su cargo sobre la mejor forma de ejecución de su trabajo.
- Realiza aquellas tareas complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con las misión del puesto.
- Asume, si es necesario, las funciones operativas de sus subordinados.
- Utilizará todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.
- Además:
  - Organización y distribución del personal contratado para obras, limpieza viaria, parques y jardines.
  - Control y suministro de materiales para la realización de todas las obras y trabajos gestionados directamente por el Ayuntamiento.
  - Replanteo y control de dichas obras y trabajos.
  - Control de toda la red de suministro de agua potable, supervisando y revisando todas las conducciones así como sus empalmes.
  - Revisión y cuidado de la red de alcantarillado público.
  - Reparación de averías producidas en conducciones municipales.
  - Colocación de las nuevas instalaciones en la red de agua potable en su recorrido por la población.
  - Control del depósito de suministro de agua potable.



Miércoles, 20 de mayo de 2026

Responsabilidad/Mando: Sí,

Dedicación: Completa.

Puesto del que depende jerárquica-mente: Alcaldía

Puestos directamente subordinados: Cuadrilla

Retribuciones: Las especificadas en la propuesta económica.

- PERSONAL LIMPIEZA.

Denominación del puesto: Limpieza de edificios, locales e instalaciones municipales

Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto: 1

Naturaleza: Personal Laboral, fijo jornada completa

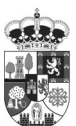
Titulación académica requerida: Graduado en E.S.O.

Forma de provisión: Concurso-Oposición

Misión: El personal de limpieza de edificios, locales e instalaciones municipales realizan diversas tareas de limpieza a fin de mantener limpios y ordenados los edificios, locales e instalaciones municipales de toda índole.

Funciones:

- Limpieza y desinfección de mobiliario ubicado en el interior de los espacios a intervenir.
- Limpieza y tratamiento de suelos, paredes, escaleras, asideros y techos.
- Limpieza y desinfección de cristales y azulejos.
- Utilización de maquinaria y herramientas
- Revisar las dependencias tanto internas como externas.
- Observar y comunicar las anomalías o averías que se detecten en los elementos del edificio.
- Tramitar los pedidos de limpieza
- Controlar el stock de material.



Miércoles, 20 de mayo de 2026

- Asegurar, en su caso, el cierre de los edificios.
- Reposición de papel higiénico y de papel seca manos.
- Efectuar limpiezas generales cuando los edificios estén cerrados.
- Sacar los residuos.
- Realizar, además de las descritas, otras tareas que, en coherencia con sus capacidades y aptitudes profesionales, le sean encomendadas de cara a la consecución de los objetivos establecidos por el Ayuntamiento de Mirabel.

Puesto del que depende jerárquica-mente: Alcaldía

Retribuciones: Las especificadas en la propuesta económica.

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

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

Mirabel, 12 de mayo de 2026  
Fernando Javier Grande Cano  
ALCALDE



Miércoles, 20 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Montánchez

##### **ANUNCIO. Renovación cargo Juez de Paz Titular.**

D. JOAQUÍM PLANA FLORES, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTÁNCHEZ (CÁCERES), hago saber:

Que estando próximo el periodo relativo a la renovación del cargo de Juez de Paz Titular de esta localidad, es necesario se proceda, a la elección y propuesta al Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, de un candidato/a a efectos de cubrir la vacante que se va a producir.

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

Que se abre un plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía, acompañando la siguiente documentación:

- A) Fotocopia compulsada del DNI.
- B) Certificación de antecedentes penales, expedido por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia.
- C) Certificación médica de no padecer enfermedad que le incapacite para el ejercicio del cargo de Juez de Paz.
- D) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad, conforme al modelo de solicitud.
- E) Declaración Jurada de su actual profesión.



Miércoles, 20 de mayo de 2026

(En el caso que los/as candidatos/as al cargo, fueren los Jueces de Paz titular o sustitutos, al estar actuando y de conformidad con el art. 28.2) de la ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, solo les será necesario presentar una solicitud al Ayuntamiento, no siendo necesario el certificado de antecedentes penales, el certificado médico ni la declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad)

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

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación y en la sede electrónica municipal de este Ayuntamiento,

<http://montanchez.sedelectronica.es>

donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

En la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise.

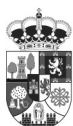
En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

Lo que se publica para general conocimiento.

Montánchez, 18 de mayo de 2026

Joaquín Plana Flores

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 20 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Montehermoso

**ANUNCIO. Aprobación bases reguladoras y convocatoria para la concesión directa de ayudas económicas del programa de respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en el municipio de Montehermoso, ejercicio 2026.**

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

VISTO que, con fecha 24 de marzo de 2026, la Consejera de Salud y Servicios Sociales dictó Resolución 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 de respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en entidades locales de Extremadura 2026 (DOE n.º 61, de 30 de marzo de 2026).

El citado Programa tiene por finalidad financiar actuaciones dirigidas a facilitar el descanso, conciliación y apoyo a las personas cuidadoras habituales no profesionales de personas dependientes o con discapacidad.

Conforme al Anexo I del citado Acuerdo, corresponde al Ayuntamiento de Montehermoso una financiación por importe de CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS CON SIETE CÉNTIMOS (5.897,07 €).

VISTO que, mediante Resolución de Alcaldía dictada en el expediente 503/2026 MC-15/2026-GI se aprobó modificación presupuestaria mediante generación de créditos, financiada con cargo al compromiso firme de aportación derivado del Programa de Colaboración Económica Municipal del servicio de respiro familiar 2026, con alta en la aplicación presupuestaria 231100/227.99, Proyecto 26G000000012.

CONSIDERANDO conveniente dotar al procedimiento de concesión de ayudas derivadas del citado Programa de un marco regulador específico que garantice los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y seguridad jurídica, se ha elaborado borrador de Bases



Miércoles, 20 de mayo de 2026

Reguladoras y Convocatoria para la concesión directa de ayudas económicas del Programa de Respiro Familiar 2026.

VISTO el borrador de Bases Reguladoras y Convocatoria incorporado al expediente.

VISTO el informe-propuesta de Secretaría emitido en el expediente, relativo a la legislación aplicable, procedimiento y competencia para la aprobación de las Bases Reguladoras y Convocatoria.

VISTO el informe de fiscalización previa con resultado favorable.

CONSIDERANDO que las ayudas previstas tienen naturaleza de subvenciones y que, de conformidad con los artículos 9 y 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, procede la aprobación previa de las correspondientes bases reguladoras.

CONSIDERANDO que el procedimiento previsto se articula mediante convocatoria pública abierta, con concesión de ayudas directa por orden de presentación de solicitudes completas que reúnan los requisitos exigidos, hasta el agotamiento del crédito disponible, garantizando los principios de publicidad, transparencia, objetividad e igualdad.

CONSIDERANDO lo dispuesto en:

- Los artículos 21 y 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Los artículos 9, 17, 22 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- El Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- La Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura.
- La Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.
- La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Montehermoso, publicada definitivamente en el BOP de Cáceres n.º 200, de 19 de octubre de 2020.
- 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



Miércoles, 20 de mayo de 2026

del servicio de respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en entidades locales de Extremadura 2026.

CONSIDERANDO que la competencia para aprobar la convocatoria corresponde a esta Alcaldía conforme al artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y al artículo 5 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Montehermoso.

### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases Reguladoras y Convocatoria para la concesión directa de ayudas económicas del Programa de Respiro Familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en el municipio de Montehermoso (Cáceres), ejercicio 2026, cuyo texto obra incorporado al expediente.

SEGUNDO. Aprobar el gasto derivado de la presente convocatoria por importe máximo de CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS CON SIETE CÉNTIMOS (5.897,07 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 231100/227.99 del Presupuesto Municipal vigente, Proyecto 26G000000012.

TERCERO. Ordenar la remisión de la información correspondiente a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, así como la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

CUARTO. Publicar íntegramente las Bases Reguladoras en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montehermoso.

Montehermoso, 18 de mayo de 2026

Rosa Isabel Garrido Hernández  
ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 20 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

### BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DIRECTA DE AYUDAS ECONÓMICAS DEL PROGRAMA DE RESPIRO FAMILIAR A PERSONAS CUIDADORAS HABITUALES NO PROFESIONALES EN EL MUNICIPIO DE MONTEHERMOSO (CÁCERES) – EJERCICIO 2026

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Resolución de 24 de marzo de 2026, de la Consejera de Salud y Servicios Sociales, ordena la publicación 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 para el año 2026 (DOE nº 61, 30 de marzo 2026).

Dicho Programa tiene por finalidad financiar actuaciones dirigidas a facilitar el descanso y conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas cuidadoras habituales no profesionales de personas dependientes o con discapacidad, mediante la financiación de determinados servicios de respiro familiar.

Conforme al Anexo I del citado Acuerdo, corresponde al Ayuntamiento de Montehermoso una financiación de CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS CON SIETE CÉNTIMOS (5.897,07 €).

En virtud de lo dispuesto en los artículos 25.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; artículos 15 y 46 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura; Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; y demás normativa concordante, se aprueban las presentes bases reguladoras y convocatoria.

#### BASE PRIMERA. OBJETO Y FINALIDAD

1. Constituye el objeto de las presentes bases regular la concesión directa de ayudas económicas destinadas a financiar actuaciones de respiro familiar dirigidas a personas cuidadoras habituales no profesionales residentes en el municipio de Montehermoso.
2. La finalidad del programa es facilitar el descanso, conciliación de la vida personal, familiar y laboral y apoyo a las personas cuidadoras habituales no profesionales que atiendan de forma continuada a personas dependientes o con discapacidad.

1



Cód. Verificación: 4E1WPH2MOC9K7P72BJA8PK0  
Verificación: <https://ayuntamiento.montehermoso.es/electronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



Miércoles, 20 de mayo de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

3. La financiación de las citadas ayudas, por el importe máximo de 5.897,07 euros, se financia con cargo al Programa de Colaboración Económica Municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en entidades locales de Extremadura 2026, concretamente, con cargo a la aplicación presupuestaria 231100 (Asistencia social primaria. Competencias propias)/227.99 (Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales). Proyecto 26G000000012.

La concesión de las ayudas quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

#### BASE SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

Las ayudas convocadas se regirán por lo establecido en la presente convocatoria, así como por lo establecido en el Acuerdo de 17 de marzo de 2026 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura. En todo lo no previsto en la presente Convocatoria se aplicará con carácter supletorio:

- La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Montehermoso (BOP nº 200, del 19 de octubre de 2020).
- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril.
- La Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura.
- La Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.
- Y demás normativa de aplicación.

En todo caso, las presentes bases se interpretarán de conformidad con el contenido del Programa de Colaboración Económica Municipal aprobado por la Junta de Extremadura, sin que puedan establecerse requisitos o limitaciones contrarias al mismo.

2



Cód. Verificación: 4E1WPHZMOC9KY7ET2BJA1PK0  
Verificación: <https://ayuntamiento.montehermoso.es/electronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13



Miércoles, 20 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

### BASE TERCERA. REQUISITO PARA SER PERSONAS BENEFICIARIAS

Podrán ser beneficiarias de las Ayudas de respiro familiar —según lo establecido en el apartado sexto del Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de 17 de marzo de 2026 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 para el año 2026—, las personas que cumplan los siguientes requisitos:

Personas cuidadoras habituales no profesionales que atiendan de forma continuada a una o más personas que:

- Estén 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%.
- Tengan 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 cuando la persona atendida no tenga reconocida una plaza pública en servicio de atención residencial o una prestación económica vinculada al servicio de atención residencial.

- La persona cuidadora habitual no profesional deberá estar empadronada en el municipio de Montehermoso.

No podrán obtener la condición de beneficiarias las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.

### BASE CUARTA. SERVICIOS FINANCIABLES

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, y que se señalan en la Base IV de la presente convocatoria, serán objeto de financiación la prestación de los servicios que se definen a continuación, cuando su prestación se haya realizado entre el 1 de enero y el 15 de diciembre de 2026:

#### 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.

3



Cód. Verificación: 4E1NPHEZMOCCKV7E7B2JAPKQ  
Verificación: <https://ayuntamiento.montehermoso.es/electronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13



Miércoles, 20 de mayo de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

Coste de la hora: coste de una persona cuidadora según convenio colectivo.

**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 de una persona cuidadora según convenio colectivo.

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 sociosanitario:**

Las actividades irán dirigidas a realizar el respiro en otro tipo de establecimientos no sociosanitarios, 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.

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.

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

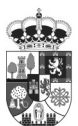
El personal cuidador profesional que preste los servicios relacionados en los apartados a), b) y c), deberá tener, como mínimo, alguna de las siguientes titulaciones:

- 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.

4



Cód. Verificación: 4E1N5HEZMOC9KY7ET2BJA4P8Q  
Verificación: <https://ayuntamiento.montehermoso.es/electronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



Miércoles, 20 de mayo de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

- 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

#### d.- Estancias en establecimiento externo sociosanitario:

En la asistencia en que se plantee un servicio residencial temporal, en plazas acreditadas y no financiadas por el SEPAD, se deberá dar el contenido prestacional propio de los servicios de centros de día, centros de noche y centros residenciales.

La duración máxima del respiro será de 10 días al año por persona atendida.

Los costes máximos de las actuaciones serán:

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

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

#### BASE QUINTA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

1. El procedimiento de concesión será el de concesión directa mediante convocatoria abierta, de conformidad con el artículo 22.2.c) de la Ley General de Subvenciones.
2. Las ayudas se concederán por orden de presentación de solicitudes completas y correctas, hasta el agotamiento del crédito disponible.
3. La instrucción del procedimiento corresponderá a los Servicios Sociales de Atención Social Básica del Ayuntamiento de Montehermoso.

5



Cód. Verificación: 4E1NPHEZMOCPCV7ET2BJA1PK0  
Verificación: <https://ayuntamiento.montehermoso.es/electronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Castellón | Página 5 de 13



Miércoles, 20 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

### BASE SEXTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1. Las solicitudes se formalizarán conforme al modelo normalizado que figura como Anexo I.
2. Podrán presentarse:
  - En el Registro General del Ayuntamiento.
  - En la sede electrónica municipal.
  - En cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.
3. Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>
4. El plazo de presentación comenzará al día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y finalizará el 15 de diciembre de 2026, salvo agotamiento previo del crédito existente para estas ayudas, en cuyo caso dicho plazo finalizará una vez agotado dicho crédito, con la consiguiente inadmisión a trámite de las solicitudes que se presenten con posterioridad, situación que podrá darse, igualmente, cuando, dado el número de las presentadas, se prevea dicho agotamiento con anterioridad a la citada fecha.
5. La falta de notificación de la resolución expresa legitima al interesado para entenderla desestimada por silencio administrativo, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
6. La concesión de las ayudas, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realizará mediante estricta prelación temporal de las solicitudes presentadas, hasta agotar las disponibilidades presupuestarias.

### BASE SÉPTIMA. DOCUMENTACIÓN

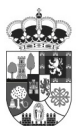
Las solicitudes deberán acompañarse de:

- Solicitud según modelo normalizado (**Anexo I**).
- DNI/NIE de la persona solicitante y de la persona atendida.
- Certificado o volante de empadronamiento
- Resolución acreditativa del grado de dependencia.
- Resolución acreditativa del grado de discapacidad.

6



Cód. Verificación: 4E1NPHEZMOCCKV7ET2BJA1PKQ  
Verificación: <https://ayuntamiento.montehermoso.es/electronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13



Miércoles, 20 de mayo de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

- Informe de Servicios Sociales, cuando proceda (En el caso del 2º supuesto, del apartado 2 del acuerdo primero de la Resolución por la que se aprueba el PECEM del servicio respiro familiar).
- Facturas justificativas del servicio.
- Justificantes de pago.
- Declaración responsable de no disponer de plaza pública ni prestación vinculada a centro residencial (**Anexo II**).

#### BASE OCTAVA. SUBSANACIÓN

Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que subsane las deficiencias en el plazo de diez días hábiles, con advertencia de desistimiento.

#### BASE NOVENA. INSTRUCCIÓN

1. Los Servicios Sociales de Atención Social Básica realizarán la comprobación de requisitos y emitirán informe técnico.
2. Comprobado el cumplimiento de los requisitos, se formulará propuesta de resolución, debiéndose dictar resolución de concesión de la ayuda, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde la fecha de elevación de la citada propuesta.

#### BASE DÉCIMA. RESOLUCIÓN

1. La resolución corresponderá a la Alcaldía.
2. El plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses desde la presentación de la solicitud completa.
3. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada por silencio administrativo.
4. La resolución de concesión, será notificada personalmente a la persona interesada, en la forma establecida en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas y contra la misma podrá interponerse, recurso de reposición, potestativo, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía o directamente, recurso contencioso administrativo ante la Sede de lo Contencioso Administrativo de Cáceres del Tribunal de Instancia de Cáceres en el plazo de dos meses, a contar, en uno y otro caso, a partir del día siguiente a su notificación.

7



Cód. Verificación: 4E1NPH2M2C0C9K7F7B2JA1P1K0  
Verificación: <https://ayuntamiento.montehermoso.es/electronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



Miércoles, 20 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

### BASE UNDÉCIMA. PAGO Y JUSTIFICACIÓN

1. Una vez recaída resolución favorable, el abono de la ayuda para el Programa de Respiro Familiar se realizará directamente a la persona beneficiaria previa presentación de las facturas acreditativas del gasto, 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 la Base Cuarta de la presente convocatoria.

En el supuesto de que se presenten gastos realizados y pagados, solo se consideran financiables con cargo a este Programa las facturas emitidas con posterioridad al 1 de enero de 2026, debiendo aportarse copia del justificante de pago de las mismas.

2. 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,

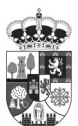
3. Solo serán subvencionables los gastos efectivamente realizados y abonados entre el 1 de enero y el 15 de diciembre de 2026 y se trate de gastos subvencionables de acuerdo con la base cuarta de la presente convocatoria.
4. La justificación podrá realizarse hasta el 31 de diciembre de 2026.
5. En relación a la justificación de los pagos correspondientes a los gastos realizados, se establece el siguiente régimen de justificación:

- Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado.
- Si la forma de pago es el cheque, el documento justificativo consistirá en:
  - i. Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse la factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha, el número y la fecha del

8



Cód. Validación: 4E1N0HEZMOC9K7F7B2JA1PK0  
Verificación: <https://siv.ayuntamiento-montehermoso.es/electronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Castellón | Página 8 de 13



Miércoles, 20 de mayo de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

cheque y debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma.

- ii. Copia de extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.

— Si la forma de pago es en metálico, el documento justificativo consistirá en un recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse la factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha, debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma.

6. En función del importe de la/s factura/s que se presenten con la solicitud, el abono de la ayuda podrá ser único.

### BASE DUODECIMA. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Las personas beneficiarias estarán obligadas a:

- a) Destinar la ayuda a la finalidad concedida.
- b) Justificar con fecha límite el 31/12/2026 la realización del gasto que motiva la concesión de la prestación económica.
- c) Reintegrar el importe de las cantidades indebidamente percibidas o no aplicadas al fin que motivó su concesión.
- d) Facilitar la actuación de comprobación municipal.
- e) Comunicar cualquier variación de circunstancias.
- f) Conservar la documentación justificativa.
- g) Las personas beneficiarias de las ayudas del Programa de Respiro Familiar vendrán obligadas a consentir la transmisión de sus datos a las entidades prestadoras de servicios para la tramitación y el pago de la ayuda, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de Europeo y del Consejo, de 26 de abril de 2016, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales así como en el resto de la demás normativa en la materia aplicable.

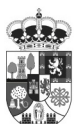
### BASE DECIMOTERCERA. MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA AYUDA

1. Son causas de modificación: La renuncia parcial de la ayuda concedida.
- 2.- Son causas de extinción:

9



Cód. Verificación: 4E1NPHEZMOCCKV7E7EJAAFK0  
Verificación: <https://ayuntamiento.montehermoso.es/electronica/es/Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Castellón> | Página 9 de 13



Miércoles, 20 de mayo de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

- a) La pérdida de alguno de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- b) El fallecimiento del beneficiario.
- c) Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en la presente resolución.
- d) Cambio de residencia a otra localidad.
- e) Ocultamiento o falseamiento de datos.
- f) Renuncia a la ayuda concedida en su totalidad o a lo que le quede por percibir de la misma.
- g) No entregar las facturas que acrediten el gasto

#### **BASE DECIMOCUARTA. 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 20.8.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 en el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, en cuanto al tratamiento de dichos datos, al ser las destinatarias de estas ayudas, personas relacionadas con personas físicas en situación de vulnerabilidad, determinada ésta por la determinación del grado de discapacidad o minusvalía acreditados

#### **BASE DECIMOQUINTA. RECURSOS**

Contra las presentes bases y convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de instancia de Cáceres en el plazo de dos meses.

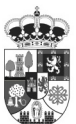
#### **BASE DECIMOSEXTA. ENTRADA EN VIGOR**

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

10



Cód. Verificación: 4E1W9HEZMOC9KY7ET2BJA8PK9  
Verificación: <https://ayuntamiento.montehermoso.es/electronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



Miércoles, 20 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

## ANEXO I

### SOLICITUD DE SERVICIO DE RESPIRO FAMILIAR 2026

Entidad local: AYUNTAMIENTO DE MONTEHERMOSO

#### 1. DATOS DE LA PERSONA CUIDADORA NO PROFESIONAL

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

DNI/NIE: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

#### 2. DATOS DE LA PERSONA ATENDIDA

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

DNI/NIE: \_\_\_\_\_

- Grado de discapacidad reconocido: \_\_\_\_\_ %  
— Grado de dependencia reconocido:  I  II  III  No aplica

¿Dispone de plaza pública o prestación vinculada a centro residencial?  Sí  No

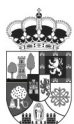
#### 3. MODALIDAD/ES DEL SERVICIO SOLICITADA/S (marque la/s opción/es)

- Acompañamiento y asistencia domiciliaria  
 Acompañamiento en actividades puntuales de ocio y apoyo  
 Asistencia en establecimiento no sociosanitario  
 Estancias temporales en centros sociosanitarios acreditados

11



Cód. Verificación: 4E1WPHZMOCCKV7ET2BIAFK0  
Verificación: <https://ayuntamiento.montehermoso.es/electronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Castellón | Página 11 de 13



Miércoles, 20 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

#### 4. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (marque la/s opción/es)

- Copia del DNI de la persona cuidadora y de la persona atendida
- Certificado de empadronamiento
- Resolución de reconocimiento de grado de discapacidad y/o dependencia
- Informe del trabajador/a social justificando la necesidad (si aplica)
- Declaración responsable de no disponer de plaza pública ni prestación vinculada

#### 5. DECLARACIÓN

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos contenidos en esta solicitud, y en la documentación que se acompañan al mismo, son ciertos, y que cumplo los requisitos establecidos en las bases reguladoras del servicio de Respiro Familiar publicadas por este Ayuntamiento.

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.

Me comprometo a comunicar cualquier modificación que afecte a esta solicitud.

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

Firma: \_\_\_\_\_

12



Cód. Verificación: 4E1W9HEZMOCCKV7ETZBJA8PK0  
Verificación: <https://ayuntamiento.montehermoso.es/electronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Castellón | Página 12 de 13



Miércoles, 20 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.ª \_\_\_\_\_, con  
DNI/NIE nº \_\_\_\_\_, con domicilio en  
\_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, municipio de  
\_\_\_\_\_, provincia de Cáceres, en calidad de persona cuidadora  
habitual no profesional de:

Nombre y apellidos de la persona atendida: \_\_\_\_\_

DNI/NIE de la persona atendida: \_\_\_\_\_

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que la persona atendida no dispone de plaza pública en servicio de atención residencial.
- Que la persona atendida no percibe prestación económica vinculada a servicio de atención residencial.
- Que se compromete a comunicar cualquier cambio de situación que afecte a esta declaración.

Y para que así conste, firma la presente declaración a los efectos oportunos.

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

Firma: \_\_\_\_\_

Cód. Validación: 4EWPHEZMOCCKV7ETZBJAEPKQ  
Verificación: <https://ayuntamiento.montehermoso.es/electronica/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Cesiona | Página 13 de 13

13



Miércoles, 20 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

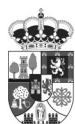
#### Ayuntamiento de Pedroso de Acim

**ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de modificación de créditos n.º 02/2026.**

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 02/2026, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de créditos financiados con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gatos Generales, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

#### Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraord.	Suplemento de Créditos	Créditos finales
Progr.	Econ.					
1621	227.99	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales: Recogida de Papel y Residuos	500,00 €		9.000,00 €	9.500,00 €
920	227.99	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales: Gestoría y Contabilidad	7.000 €		5.000,00 €	12.000,00 €



Miércoles, 20 de mayo de 2026

342	622.02	Independización contador luz pabellón polideportivo	0,00 €	9.000,00 €		
		TOTAL		9.000,00 €	14.000,00 €	

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

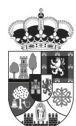
### Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	Remanente Líquido de Tesorería para Gasto Generales	23.000,00
			TOTAL INGRESOS	23.000,00

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Pedroso de Acim , 18 de mayo de 2026  
Santos Harinero Roncero  
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 20 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Plasencia

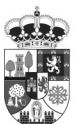
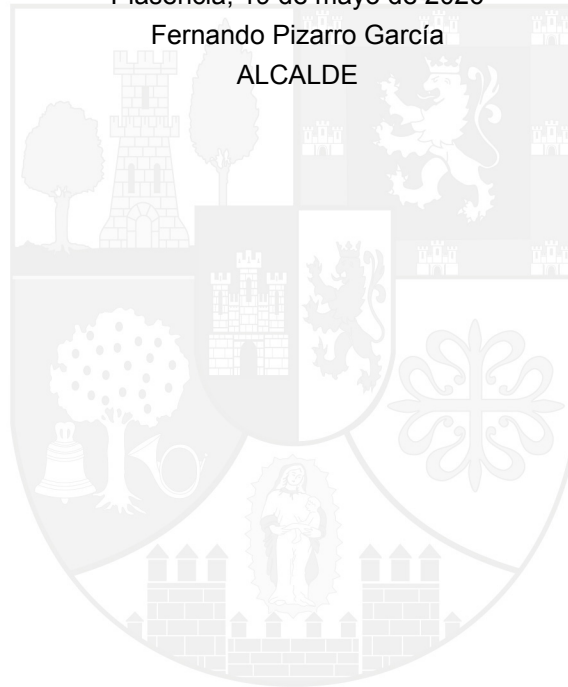
**ANUNCIO. Aprobación inicial del Reglamento de Segunda Actividad de la Policía Local.**

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 15 de mayo de 2026 el Reglamento de Segunda Actividad de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, se expone al público durante treinta días hábiles, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlos y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno de la Corporación.

En caso de no producirse reclamaciones, el acuerdo inicial se elevará a definitivo.

Plasencia, 19 de mayo de 2026

Fernando Pizarro García  
ALCALDE



Miércoles, 20 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Saucedilla

#### **ANUNCIO. Aprobación provisional de ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de báscula municipal.**

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de imposición y ordenación de la tasa por la prestación del servicio público de pesaje en báscula municipal que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2026, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se 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 las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

<https://saucedilla.sedelectronica.es>

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

Saucedilla, 14 de mayo de 2026

Iñaki Campo Barrado

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 20 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Talayuela

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

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0553 de fecha 13/05/2026 del Ayuntamiento de Talayuela por la que se aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.

Habiéndose aprobado Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar este matrimonio civil se publica el literal de la resolución 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.

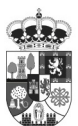
#### RESOLUCIÓN

“Visto que el Servicio de secretaría presentó su propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para aprobar la delegación en un Concejal para celebrar un Matrimonio Civil, iniciando expediente de Aprobación de la Delegación en un Concejal para Celebrar un Matrimonio Civil.

Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable, que ha quedado plasmada mediante la incorporación de la siguiente documentación:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del servicio	05/05/2026	
Informe jurídico	11/05/2026	
Informe-Propuesta de Resolución	11/05/2026	

Visto que la aprobación corresponde a la Alcaldía conforme a lo establecido en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, se emite la siguiente:



Miércoles, 20 de mayo de 2026

### RESOLUCIÓN

PRIMERO. Delegar en favor de D. ASIER ARROYO RODRÍGUEZ, Concejal de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes MARIO PANADERO PANADERO y FLORINA NICULAE el día 22 de mayo de 2026, a las 19:00 horas.

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

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

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

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

Talayuela, 14 de mayo de 2026

Roberto Baños Martín  
ALCALDE PRESIDENTE



Miércoles, 20 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

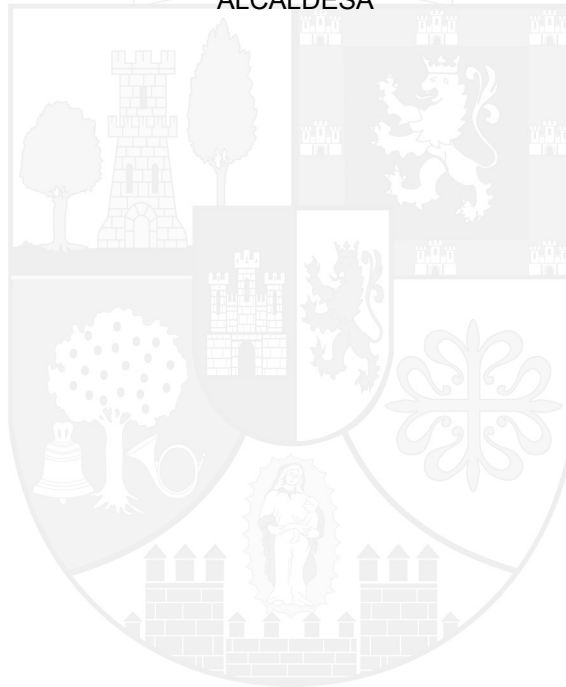
#### Ayuntamiento de Torrecilla de Los Ángeles

**ANUNCIO. Aprobación inicial reglamento de agrupación de voluntarios de protección civil.**

El pleno del ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada en fecha 7/5/2026, acordó la Creación de la Agrupación de Protección Civil de este municipio y la aprobación inicial de su Reglamento.

Se adjunta en ANEXO.

Torrecilla de Los Ángeles , 14 de mayo de 2026  
Ana Vanessa Gómez Domínguez  
ALCALDESA



Miércoles, 20 de mayo de 2026



**AYUNTAMIENTO DE  
TORRECILLA DE LOS ÁNGELES**

*Plaza de España. 1*

*10.869 - Cáceres – Extremadura - España*

*Telf.: 927 677 071*

*www.torrecilladelosangeles.es*

*CIF: P-1018900-1*

**ANUNCIO. CREACIÓN AGRUPACIÓN VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE TORRECILLA DE LOS ÁNGELES Y APROBACIÓN INICIAL DE SU REGLAMENTO.**

El pleno del ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada en fecha 7/5/2026, acordó la Creación de la Agrupación de Protección Civil de este municipio y la aprobación inicial de su Reglamento.

En cumplimiento de lo dispuesto con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete 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.

El expediente completo durante dicho plazo podrá ser consultado por cualquier interesado/a en las Dependencias municipales, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los/las interesados/as en la sede electrónica de este ayuntamiento.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones, ni sugerencias, el Reglamento se entenderá definitivamente aprobado.

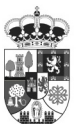
*Torrecilla de los Ángeles a fecha de la firma electrónica.*

**LA ALCALDESA**

**FDO. D<sup>a</sup>. ANA VANESSA GÓMEZ DOMÍNGUEZ**



Cód. Validación: RMT7K43FWO2KAVNKNLPHGYZR  
Verificación: <https://torrecilladelosangeles.aselectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Miércoles, 20 de mayo de 2026



AYUNTAMIENTO DE TORRECILLA DE LOS ÁNGELES

### **REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS PROTECCIÓN CIVIL DE TORRECILLA DE LOS ÁNGELES.**

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, en sus artículos 21.1.m, 25.2.c y 26.1.c, atribuye a los Ayuntamientos y a los Alcaldes competencias en materia de Protección Civil, facultándoles para la realización de actividades diversas para la protección de las personas y de los bienes en situaciones de emergencia.

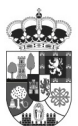
El ejercicio de estas competencias tiene que llevarse a cabo a través del Plan de Emergencia Municipal (Plan Territorial de Protección Civil del Municipio) que estructura, coordina y organiza los medios y los recursos existentes en este municipio para hacer frente a los riesgos previsibles.

Para ello, este Ayuntamiento realiza las actuaciones encaminadas a mejorar y potenciar la intervención coordinada de los servicios municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública.

Así mismo, tanto en los números 3 y 4 del artículo 30 de la Constitución Española, como en los artículos 7, 7 bis y 7 quáter, y en la Disposición Adicional Primera de la Ley 17/2015 del Sistema Nacional de Protección Civil, se determina el deber y el derecho de los ciudadanos a participar activamente en las labores aludidas anteriormente.

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados, con la Protección Civil local, el Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles, aprobó en Pleno el día 7 de Mayo de 2026, el Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles.

1



Miércoles, 20 de mayo de 2026

### **CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.**

#### ***Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.***

1.- El presente Reglamento regula la organización, funciones y actividades de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Torrecilla de los Ángeles, así como los derechos y deberes de los voluntarios en cuanto a miembros de la Agrupación, y su régimen de incorporación, separación, formación y disciplinario.

2.- El ámbito de actuación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles será el término municipal del mismo Ayuntamiento, así como sus pedanías, o el Territorio que constituya la entidad local, distinta al municipio y prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

3.- Así mismo, se podrá ampliar en aquellos casos en que esté activado un Plan de Protección Civil de ámbito autonómico y la movilización de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil sea requerida por el Director del Plan de Protección Civil a través del Director de la Emergencia, siendo necesaria la autorización previa del Alcalde-Presidente.

#### ***Artículo 2. Definición de Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.***

La Agrupación es una organización creada por el Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles orientada a canalizar la participación de los ciudadanos dentro de la organización de Protección Civil descrita en este Reglamento. Por su carácter finalista y voluntarista no podrá desviarse de los fines y medios establecidos en este Reglamento.

Su finalidad es colaborar en las misiones asignadas a la Protección Civil municipal de forma colegiada y subordinada, y favorecer la participación ciudadana mediante la prestación libre, altruista y solidaria del servicio por parte de los ciudadanos en aquellas misiones.

La denominación de la Agrupación y sus símbolos identificativos no podrán ser utilizados por otras asociaciones y colectivos.

#### ***Artículo 3. Concepto de Voluntariado de Protección Civil.***

1.- Se entiende por voluntariado de Protección Civil, el que colabora regularmente en la gestión de las emergencias, en las actuaciones que se determinen por el Sistema Nacional de Protección Civil sin perjuicio del deber de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad

♦



Miércoles, 20 de mayo de 2026

Pública, como expresión y medio eficaz de participación ciudadana en la respuesta social a esos fenómenos, en los términos que establezcan las normas aplicables.

2.- Tendrán la consideración de Voluntario de Protección Civil del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles, las personas físicas residentes en dicho municipio o en municipios colindantes que, libre y desinteresadamente, colaboren y realicen las actuaciones indicadas en el párrafo anterior y además cumplan los requisitos recogidos en el presente reglamento, así como en cualquier otra normativa dictada por el Órgano competente en materia de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

3.- Estas personas se integrarán en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de este Ayuntamiento, desde donde desarrollarán las funciones propias de Protección Civil, que se citan en este reglamento.

4.- La actividad voluntaria desarrollada en el marco del presente reglamento es independiente de la obligación que, como ciudadano, pudiera corresponder a los voluntarios en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Constitución Española.

5.- El carácter gratuito de la prestación del servicio se entiende sin perjuicio del derecho al reembolso, previa justificación, de los gastos que ocasione su desempeño.

6.- La actividad de voluntariado no podrá, en ningún caso, sustituir al trabajo retribuido.

#### **Artículo 4.- Objetivos de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Torrecilla de los Ángeles.**

1.- Configurar una estructura dirigida por la Corporación Municipal, sobre la base de los recursos públicos y a la colaboración de entidades privadas y de los ciudadanos, para el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como, colaborar en la protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan.

2.- Colaborar para garantizar la coordinación preventiva y operativa, mediante la participación en la realización de actividades que permitan evitar las situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, reducir sus efectos, reparar los daños y, en su caso, contribuir a corregir las causas productoras de los mismos.

3.- La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil podrá ser utilizada

3



Miércoles, 20 de mayo de 2026

Como apoyo auxiliar en tareas preventivas y de intervención, en situaciones de emergencia, como accidentes o siniestros, siempre bajo la supervisión y mando del responsable del operativo preventivo o de intervención.

4.- Participar en los operativos preventivos en los diferentes eventos y actividades públicas o privadas, que desarrollados en espacios o edificios públicos requieran de su participación. Esta participación se entenderá siempre dentro de la capacidad y disponibilidad de recursos de la Agrupación, no suponiendo este párrafo la generación de obligación alguna, sobre todo respecto de aquellos eventos o actividades de titularidad privada.

5.- La formación del ciudadano en materia de protección civil mediante los planes formativos específicos que se establezcan desde el Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles y de la Junta de Extremadura y otros órganos.

### **Artículo 5. Régimen Jurídico.**

La organización y el funcionamiento de la Agrupación se regirán por lo establecido en el presente Reglamento, así como por lo establecido en la legislación vigente y en particular en las siguientes normas:

Ley 17/15, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

Ley 1/1998, de 5 de febrero, reguladora del Voluntariado Social en Extremadura.

Decreto 43/2009, de 6 de marzo, por el que se regula el estatuto del voluntariado social extremeño, modificado por el Decreto 160/2016, de 27 de septiembre.

Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

El Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles, estará obligado a adecuar el presente Reglamento a cualquier norma de ámbito nacional o autonómico que regule materias relacionadas con el presente reglamento.

## **CAPITULO II: RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN Y CESE DE LOS VOLUNTARIOS EN LA AGRUPACIÓN.**

### **Sección 1ª: Incorporación.**

Miércoles, 20 de mayo de 2026

### **Artículo 6. Incorporación.**

1.- La colaboración voluntaria y por tiempo determinado de los ciudadanos a la Protección Civil municipal se llevará a cabo mediante la incorporación de estos a la Agrupación en los términos previstos en el presente Reglamento.

2.- La constitución y actualización de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil deberá ser aprobada por el Alcalde o, en su caso, por el Concejal Delegado.

La adopción del acuerdo de creación y disolución de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

3.- Anualmente se propondrá la aprobación en Pleno, del listado de miembros de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles.

### **Artículo 7. Naturaleza de la relación jurídica.**

La vinculación de los voluntarios con el Ayuntamiento no tiene el carácter de relación laboral o administrativa, sino tan solo de colaboración voluntaria para la prestación de servicios de modo gratuito y altruista, como medio de realización de acciones humanitarias y de solidaridad social que constituyen el fundamento de las relaciones de buena vecindad.

### **Artículo 8. Requisitos.**

Para obtener la condición de voluntario de protección civil del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

Tener dieciocho años cumplidos en el momento de su incorporación a la Agrupación.

b) Tener una formación académica mínima de educación primaria.

No padecer enfermedad, ni defecto físico, psíquico o sensorial que impida ejercer normalmente las funciones propias de su destino o puesto específico. En caso de voluntarios mayores, con discapacidad o en situación de dependencia, el consentimiento para su incorporación, la información y formación y las actividades que se le encomienden, se deberán llevar a cabo en formatos adecuados y de acuerdo con sus capacidades y circunstancias personales, siguiendo las pautas marcadas con los principios de accesibilidad universal y diseño para todos, de manera que les resulten accesibles, usables y comprensibles.

No tener antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia

Miércoles, 20 de mayo de 2026

Doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas.

d) Superar el período de formación básica, que se impartirá sobre los conocimientos relacionados con las funciones de voluntario de Protección Civil y los Planes de Protección Civil en vigor en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura que consistirá en una formación teórico-práctica cuya duración y contenidos serán fijados por el Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles y para la que se podrán suscribir acuerdos de colaboración con otros servicios del mismo Ayuntamiento así como con entidades públicas o privadas.

### **Artículo 9. Solicitud.**

La incorporación a la Agrupación se hará siempre por solicitud previa del interesado, en la que se manifieste su voluntad de incorporarse a la misma, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo octavo. Así mismo, se acompañará una declaración de no hallarse inhabilitado para las funciones públicas por sentencia firme y una declaración jurada de conocer y aceptar el contenido de este Reglamento, así como lo dispuesto en la normativa vigente sobre Protección Civil y de ejecutar las tareas que se le encomienden por las autoridades competentes.

Una vez superado el periodo de formación básica, el aspirante realizará un período como voluntario en prácticas no inferior a dos meses ni superior a seis.

Una vez superado el periodo en prácticas, el Alcalde o, en su caso, el Concejal Delegado, a propuesta de la Coordinación, nombrará al voluntario en prácticas, voluntario operativo de Protección Civil y acordará, en su caso, su integración en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles. Dicho nombramiento será notificado al interesado.

### **Sección 2.ª: Cese**

#### **Artículo 10. Baja temporal.**

1.- El voluntario quedará en situación de baja temporal en sus derechos y deberes en los siguientes casos:

Cuando proceda por aplicación de las normas disciplinarias establecidas en este Reglamento y las que puedan derivar de la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en las leyes de mayor rango en materia de Protección Civil.

Miércoles, 20 de mayo de 2026

Cuando así lo solicite, por escrito, el interesado justificadamente ante el jefe de la Agrupación.

c) Cuando eluda sin justificación más de la mitad de los servicios mensuales realizados por su Agrupación.

2.- Si la baja temporal fuese a petición del voluntario por un tiempo inferior a doce meses, tendrá derecho al ingreso automático en las mismas condiciones en las que se encontraba al solicitar la baja. Si la baja fuese superior a doce meses, se incorporará a la Agrupación como voluntario en prácticas no siendo necesario realizar la Formación Básica establecida para los voluntarios que ingresan en la Agrupación por primera vez.

### **Artículo 11. Cese definitivo.**

El cese del voluntario se producirá por una de las siguientes causas:

- a) Petición del interesado, comunicada por escrito.
- b) Fallecimiento del voluntario.
- c) Por dejar de cumplir alguna de las condiciones exigidas para su ingreso que le incapaciten para el ejercicio de sus funciones.
- d) En los casos en que así proceda por aplicación de las normas de disciplina establecidas en este Reglamento, como es el caso de las faltas muy graves.
- e) Cuando, aparte de los puntos anteriores, no haga acto de presencia a ninguno de los requerimientos de la Agrupación, en un periodo de cuatro meses.

2.- Los casos de bajas por expulsión se tramitarán a propuesta del Alcalde y el Coordinador de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles, en expediente individualizado y previo trámite de audiencia al interesado.

3.- En todo caso, acordada y notificada la pérdida de la condición de voluntario se procederá por el interesado a la entrega inmediata del carné identificativo y de todo el material y vestuario que se le haya entregado en su condición de voluntario. El interesado podrá solicitar certificado de los servicios prestados en la Agrupación.

## **CAPÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS VOLUNTARIOS.**

### **Sección I.ª: Derechos.**

Miércoles, 20 de mayo de 2026

### **Artículo 12. Gratuidad.**

La pertenencia de los voluntarios y colaboradores a la Agrupación será gratuita y honorífica, sin derechos a reclamar al Ayuntamiento retribución ni premio alguno, salvo las indemnizaciones por accidente que pudieran corresponderle de acuerdo con lo especificado en el artículo 16.

### **Artículo 13. Vestuario y medios materiales.**

El voluntario de Protección Civil tiene derecho a que el Ayuntamiento le proporcione gratuitamente el vestuario y los medios materiales necesarios para el desarrollo de su actividad.

Tanto unos como otros serán repuestos en las condiciones que se establezcan en las normas internas del Servicio.

### **Artículo 14. Uso de vestuario y equipos.**

El voluntario de Protección Civil tiene derecho a usar el vestuario y equipos de la Agrupación en todos los actos públicos a que sean requeridos, siendo obligatorio su uso en casos de intervención especial, siniestros o calamidades, a efectos de protección e identificación.

### **Artículo 15. Petición, participación, formación e información.**

El voluntario de Protección Civil así mismo tiene derecho a elevar sus peticiones, sugerencias y reclamaciones al Alcalde o Concejal-Delegado a través de los mandos de la Agrupación.

Participará activamente en la Agrupación y en el diseño, desarrollo y evaluación de los programas en los que trabaje y recibirá la información y formación necesaria para el desempeño de sus funciones como voluntario.

Dispondrá de un certificado de méritos donde se acrediten las labores prestadas y su historial en la Agrupación Local, expedido por la Alcaldía, o en quien legalmente delegue. Así mismo dispondrá de un carné identificativo de su condición de voluntario de Protección Civil del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles.

### **Artículo 16. Seguros.**

Los riesgos para la integridad física del voluntario estarán cubiertos por un seguro de accidentes para aquellos que pudieran sufrir durante su actuación en las tareas encomendadas, abarcando indemnizaciones por disminución física, invalidez temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica.

Miércoles, 20 de mayo de 2026

Los daños y perjuicios que pueda causar un componente de la Agrupación en sus actuaciones estarán cubiertos por un seguro de responsabilidad civil.

La modalidad de las correspondientes pólizas de seguros y cuantías de las indemnizaciones serán fijadas por el Ayuntamiento.

Se dará a la Agrupación el adecuado conocimiento sobre el contenido y características de las pólizas de seguros.

### **Sección 2.ª: Deberes.**

#### **Artículo 17. Deberes generales.**

Son deberes de todo voluntario miembro de la Agrupación:

1. Cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios y realizar todos los servicios que se le soliciten salvo por una causa de fuerza mayor debidamente justificada; cooperar con su mayor esfuerzo, interés, disciplina y espíritu social en cualquier misión de socorro, ayuda y rescate de víctimas; de su evacuación, asistencia, vigilancia y protección de las personas y bienes, así como en cualquier otra misión que le encomienden los mandos de la Agrupación o las autoridades de quien dependa durante su actuación.

2. Incorporarse con la mayor brevedad posible a su lugar de concentración en caso de ser convocado.

3. Poner en conocimiento de los mandos de la Agrupación o autoridades la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o los bienes.

4. Identificarse, mostrando en su caso el carné reglamentario, cuando así sea requerido por autoridad competente.

5. Mantener en perfectas condiciones de uso el vestuario, material y equipo que pudiera serle confiado, resultando de su cargo el resarcimiento de los daños que causara en los mismos debido al mal trato o falta de cuidado. En caso de baja hará entrega de todos los efectos.

6. Guardar confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.

7. Cubrir un mínimo de dos servicios semestrales (excluyendo cursos, conferencias, etc.)

8. Acatar las instrucciones que le sean dadas por el Coordinador de la Agrupación, el Alcalde o Concejal Delegado del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles, y a su vez por el responsable en materia de Protección Civil donde estén integrados.

9. Mantener en perfectas condiciones de uso el material, equipos y vehículos que sean asignado a la Agrupación.

Miércoles, 20 de mayo de 2026

10. Participar en aquellas actividades de formación que se organicen, al objeto de capacitarles para un mejor desempeño de sus tareas.

11. Rechazar cualquier tipo de contraprestación económica.

12. Participar en la programación y evaluación de los programas y actividades relacionados con su actividad como voluntario.

13. Aceptar los objetivos y fines de la Agrupación en la que se integre y ser respetuoso con ella.

14. Abstenerse de utilizar vehículos de la Agrupación si no dispone del carnet correspondiente y en todo caso, serán conductores, preferentemente aquellos voluntarios que dispongan de la licencia correspondiente.

15. Respetar la estructura de mando existente en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles.

### **Art. 18. Incompatibilidades.**

La condición de voluntario de la Agrupación, por su propio carácter, es incompatible con la pertenencia a cualquier otra organización de voluntarios que intervengan en emergencias.

### **Artículo 19. Prohibiciones.**

La condición de miembro de la Agrupación faculta únicamente para realizar actividades en relación con situaciones de riesgo, emergencia, calamidad y catástrofe, así como en servicios preventivos y programados por el Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles y con pleno sometimiento a las órdenes del mando.

Los componentes de la agrupación no podrán realizar, amparándose en ella, actividades de carácter personal o de finalidad religiosa, ideológica, política o sindical, ajenas a los fines propios de la Agrupación y que la fundamentan.

En ningún caso el voluntario de Protección Civil actuará como tal fuera de los actos del Servicio. Esto no implica para que, usando sus conocimientos y experiencias, intervengan, con carácter estrictamente particular, en aquellas situaciones requeridas por su deber de ciudadanía.

En ningún caso el voluntario de Protección Civil usará vestuario ni distintivo alguno durante la ejecución de trabajos remunerados.

## **CAPÍTULO IV: ORGANIZACIÓN.**

### **Artículo 20. Dependencia.**



Miércoles, 20 de mayo de 2026

1.- La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles, dependerá del Alcalde o, en su caso, del Concejal Delegado.

2.- La entidad local a la que pertenece la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Torrecilla de los Ángeles, se hará cargo de la financiación de los gastos que deriven de dicha Agrupación de Voluntarios (Uniformidad, medios materiales, etc.), así como de facilitarle un local o dependencia donde establecer su sede.

2.- La Agrupación cuando preste sus servicios en una entidad local distinta al municipio de Torrecilla de los Ángeles, dependerán orgánicamente del responsable de esta.

### **Artículo 21. Estructura funcional.**

1.- La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Torrecilla de los Ángeles atendiendo a las necesidades de servicio y a los medios humanos disponibles se estructurarán orgánica y funcionalmente del siguiente modo:

- a) El Equipo, integrado por un mínimo de 2 voluntarios, uno de los cuales será el Jefe de Equipo.
- b) El Grupo, integrado por un mínimo de 2 Equipos, y a cargo de un Jefe de Grupo.

Atendiendo al organigrama que se establece para la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles se establecen los distintos grupos y equipos.

Si solo existe un Equipo, el Jefe de Equipo será el Jefe de Grupo.

El número de Jefes de Grupo dependerá del número de voluntarios de la agrupación.

2.- En sus actuaciones en emergencias, los recursos movilizados pertenecientes a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles, se organizará de la forma descrita anteriormente en función del número de recursos movilizados, garantizándose al menos la constitución de un Equipo que se integrará en un grupo. Se activarán tantos Jefe de Grupo como Equipos haya que coordinar. Cuando no se disponga de un mínimo de efectivos, para constituir un equipo, no se movilizarán los efectivos.

### **Artículo 22. Responsables operativos.**

Las personas físicas que se integran en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles se clasifican en:

Miércoles, 20 de mayo de 2026

- a) Coordinador de la Agrupación de voluntarios.
- b) Jefes de Grupo.
- c) Jefes de Equipo.
- d) Voluntario en prácticas.
- e) Voluntario operativo.
- f) Voluntario colaborador.

**a) Coordinador de la Agrupación de voluntarios.**

1.- Este es un puesto dentro de la organización del voluntariado y por tanto sin derecho a ningún tipo de contraprestación, ni económica ni de otro tipo.

2.- Los requisitos para acceder a este puesto serán preferentemente los siguientes:

No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Disponer como mínimo de una titulación de Bachillerato.

Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Acreditar los tres niveles de las acciones formativas básicas para voluntarios de Protección civil específicas, incluidas en el Plan de Formación para voluntarios de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

En caso de existir más de un aspirante, la selección se realizará mediante el proceso selectivo correspondiente.

3.- El Coordinador de la Agrupación de Voluntarios de Protección del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles, será nombrado por el Alcalde, de entre los miembros de la Agrupación. Dicho nombramiento deberá ser aprobado en Pleno del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles a propuesta del Alcalde o Concejal Delegado.

5.- Como puesto dentro de la organización del voluntariado no conlleva aparejada contraprestación económica alguna.

**b) Jefe de Grupo.**

12



Miércoles, 20 de mayo de 2026

1.- Los requisitos para acceder a este puesto serán preferentemente los siguientes:

Disponer como mínimo de titulación de Enseñanza Secundaria Obligatoria.  
Estar en posesión del permiso de conducir clase B en vigor.

Cuando existan dos o más equipos se nombrará un jefe de grupo.

2.- Acreditar los dos niveles de las acciones formativas básicas para voluntarios de Protección civil específicas, incluidas en el Plan de Formación para voluntarios de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

3.- El Jefe de Grupo será nombrado por el Concejal Delegado, de entre los miembros de la Agrupación a propuesta del Coordinador de la Agrupación.

4.- Como puesto dentro de la organización del voluntariado no conlleva aparejada contraprestación económica alguna.

### **c) Jefe de Equipo.**

1.- Los requisitos para ocupar este puesto serán preferentemente los siguientes:

No haber sido expedientado dentro de la Agrupación de Voluntarios.

Estar en posesión del permiso de conducir clase B en vigor.

2.- Como puesto dentro de la organización del voluntariado no conlleva aparejada contraprestación económica.

3.- El Jefe de Equipo será nombrado por el Coordinador, de entre los miembros de la Agrupación a propuesta del Jefe de Grupo.

### **d) Voluntario en prácticas.**

Es toda aquella persona que, cumpliendo con los requisitos exigidos para su ingreso en la Agrupación y tras superar o estar en proceso de Formación Básica en su primer nivel y superar las pruebas médicas y psicotécnicas, si proceden, establecidas por el Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles, debe realizar con aprovechamiento un periodo de prácticas de un año.

A todos los efectos, tendrán los mismos derechos y obligaciones que los voluntarios operativos salvo las opciones de mando y dirección de personal.

Todo aquel voluntario en prácticas mayor de edad que reúna las características técnicas imprescindibles y esté en posesión de la titulación requerida, podrá actuar en casos de extrema gravedad y urgencia, siempre y cuando vaya acompañado de al menos un voluntario operativo.

### **e) Voluntario operativo.**

Miércoles, 20 de mayo de 2026

1.- Es todo aquel voluntario que, tras superar el periodo de prácticas, sea nombrado por el Alcalde o, en su caso, por el Concejal Delegado, acordando su integración en la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles. Dicho voluntario ejercerá desde ese momento, el derecho a colaborar de manera regular en las tareas de protección civil desde el seno de la Agrupación.

2.- Acreditar el primer nivel de las acciones formativas básicas para voluntarios de Protección civil específicas, incluidas en el Plan de Formación para voluntarios de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

#### **f) Voluntarios colaboradores.**

Son voluntarios colaboradores aquellas personas o entidades que, por sus conocimientos técnicos, experiencia y capacidad o bien por desarrollar funciones en otros grupos de la estructura de la Protección Civil Municipal, autonómica o nacional, puedan desempeñar una labor formativa, de asesoramiento o aporten una específica colaboración en determinadas tareas preventivas.

#### **Artículo 23. Operativos.**

La actuación de la Agrupación para cubrir tanto servicios preventivos como operativos será determinada previamente por el Alcalde del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles absteniéndose los voluntarios de realizar cualquier servicio que no haya sido expresamente autorizado. No obstante, en aquellas situaciones inesperadas en las que se halle presente y considere que puede ser útil su ayuda, dentro de las misiones de Protección Civil, podrá intervenir, previa identificación y bajo el mando de la persona responsable, si la hubiere.

#### **Artículo 24. Normas de servicio.**

La aprobación de las normas generales y de las especiales corresponderá al Alcalde directamente. Con independencia de las normas aludidas podrán aprobarse, editarse y distribuirse los manuales de actuación que proceda.

### **CAPÍTULO V: MOVILIZACIÓN.**

#### **Artículo 25. Turnos.**

La organización de la turnicidad de eventos ordinarios queda a disposición de la Agrupación, así como los procedimientos de alertas en eventos extraordinarios.

Miércoles, 20 de mayo de 2026

### **Artículo 26. Actuaciones preventivas y en emergencias.**

A propuesta del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles y siempre que se disponga de efectivos suficientes en número y formación adecuada a la actividad solicitada, deberán colaborar en:

- a) En la elaboración, implantación y mantenimiento de la operatividad de los Planes de Protección Civil y procedimientos de actuación, en el término municipal de Torrecilla de los Ángeles.
- b) En los dispositivos preventivos de protección a la población en los actos de pública concurrencia y en los que pueda existir riesgo para las personas.
- c) En la realización de labores de divulgación de la autoprotección ciudadana mediante la formación y participación en campañas de sensibilización de la población en materia de Protección Civil.
- d) Cualquier otra relacionada con la prevención de riesgos en la localidad de Torrecilla de los Ángeles y cualquier otra.

Los voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles actuarán en una emergencia siguiendo los criterios de movilización establecidos en el Plan de Emergencia Municipal del municipio donde se produzca la emergencia o a requerimiento del Director de la Emergencia o persona en quien delegue, donde actuarán siempre como colaboradores de los Servicios de seguridad y emergencia profesionales.

Las actuaciones de los voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles se ajustarán a lo estipulado en los Planes de Protección Civil y procedimiento de actuación elaborados a tal efecto.

Cuando tengan constancia que se ha producido una emergencia en su ámbito de actuación, o lleguen los primeros a ésta, deberán comunicarlo de forma inmediata al teléfono de emergencias 112, y a la autoridad local correspondiente. Su movilización al lugar de la emergencia requerirá de la autorización previa del Alcalde o Concejal Delegado en su caso y bajo la supervisión del Coordinador de la Agrupación.

Los voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles, actuarán directamente en la emergencia cuando:

- a) Pueda garantizarse la seguridad de todos los intervinientes.
- b) Tengan conocimientos que les capaciten para realizar dicha intervención. En caso contrario, los voluntarios movilizados desarrollarán tareas de apoyo logístico.

A la llegada de los recursos profesionales al lugar de la emergencia, el responsable de los voluntarios desplazado con anterioridad se pondrá en contacto con el primer mando del servicio profesional, sito o que acuda al lugar de la emergencia para informarle de su evolución y de las labores que han estado realizando hasta su llegada, tras lo cual se pondrá a sus disposiciones.

Miércoles, 20 de mayo de 2026

Si a la llegada de los voluntarios al lugar de la emergencia ya se encuentra actuando un servicio profesional, el responsable del colectivo de voluntarios movilizados se presentará al Director de la Emergencia o persona en quien delegue.

El jefe de cada uno de los Grupos y Equipos deberá velar por la seguridad de su personal ordenando la retirada inmediata de éste, cuando la evolución de la emergencia pueda poner en peligro su seguridad. Esta retirada deberá comunicarla, en su caso, al Director de la Emergencia o persona en quien delegue.

En situación de emergencia los voluntarios de protección civil deberán mostrar plena disponibilidad para afrontar aquellas situaciones de emergencia que vienen contempladas en el Plan de emergencia municipal de Torrecilla de los Ángeles.

## CAPÍTULO VI: FORMACIÓN.

### **Artículo 27. Objetivo.**

La formación tiene por objeto capacitar en materias básicas de protección ciudadana, mantener y mejorar la aptitud de los miembros de la Agrupación para las tareas encomendadas. Esta formación tiene diversos niveles: básico, perfeccionamiento, reciclaje, especialidades y de capacitación para los diversos niveles de mando.

La formación tendrá unos programas obligatorios y otros de libre asistencia, y será computada a efectos de mérito.

### **Artículo 28. Actividades.**

Con independencia de la formación básica y demás acciones formativas que se desarrollen desde el Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles, la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, junto con la Secretaría/Dirección General de la que depende la Unidad/Servicio de Protección Civil de la Comunidad Autónoma, impartirá o, en su caso, establecerá los requisitos de homologación de los cursos destinados a la formación continuada de los voluntarios de protección civil que a continuación se relacionan:

Miércoles, 20 de mayo de 2026

- a) Curso de formación para Jefes y Mandos de las Agrupaciones Locales de Voluntarios.
- b) Cursos de actualización que tendrán por objeto actualizar el nivel de conocimientos de los integrantes de la Agrupación, en aquellas materias que hayan experimentado evolución o modificación.
- c) Cursos de especialización que tendrán como objeto profundizar respecto de áreas o tareas específicas cuyo conocimiento deba ser conocido por los miembros de la Agrupación.

### **CAPÍTULO VII: RECOMPENSAS Y SANCIONES.**

#### **Sección 1.ª: Disposiciones generales.**

##### **Artículo 29. Régimen general.**

Las conductas de los componentes de la Agrupación de Voluntarios serán objeto de valoración por los procedimientos que se establecen en este Reglamento. Se distinguirán como proceda las conductas meritorias y se sancionarán, de conformidad con lo establecido en este Reglamento, las infracciones a lo previsto en el mismo.

La valoración corresponderá al Alcalde a propuesta del Coordinador de la Agrupación.

#### **Sección 2.ª: Recompensas.**

##### **Artículo 30. Recompensas.**

La acción meritoria que implique un nivel de dedicación superior a los deberes ordinarios del Servicio o realización de tareas, especialmente difíciles que revelen un alto grado de capacitación y de cualidades personales, podrán ser recompensadas por medio de reconocimiento público, en forma de:

- a) Felicitación de Alcaldía o Concejal Delegado, en su caso (en forma personal o colectiva).
- b) Diploma al mérito (personal)

En casos especiales, propuesta de concesión de otras condecoraciones o distinciones oficiales, en procedimiento ordinario según los casos.

#### **Sección 3.ª: Régimen sancionador.**

Miércoles, 20 de mayo de 2026

### **Artículo 31. Infracciones.**

Las infracciones a lo dispuesto en este Reglamento se clasifican en leves, graves y muy graves.

#### **1. Son faltas muy graves:**

- a) Vulnear el voluntario en su actuación los principios de igualdad, no discriminación, solidaridad y pluralismo por alguna de las razones establecidas en el artículo 14 de la Constitución.
- b) Reclamar a los Ayuntamientos, o a los beneficiarios, importes económicos o cualquier tipo de recompensa en especie por la actuación prestada.
- c) La utilización de la Agrupación para realizar aquellas actividades que no estén relacionadas con las labores propias de protección civil.
- d) Haber sido sancionado tres veces por faltas graves.
- e) La agresión al público o a cualquier miembro del Servicio y la desobediencia que afecte al cometido que deba cumplir.
- f) Negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.
- g) La falta de asistencia reiterada a los servicios preventivos que le sean requeridos, por cinco veces, sin causa debidamente justificada.
- h) La falta de asistencia a los servicios requeridos en situaciones de Emergencia.
- i) Haber sido condenado mediante sentencia firme por la comisión de delito doloso.

#### **2. Son faltas graves:**

- a) No poner en conocimiento de los responsables de la Agrupación Local, o autoridades correspondientes, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o bienes.
- b) Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas por su mando, excepto si no está capacitado para desarrollar las labores que le han sido asignadas y así se lo comunica a dicho responsable, o exista otra causa que pueda ser debidamente justificada.
- c) El deterioro por negligencia o la pérdida del equipo, material, bienes y documentos del Servicio a su cargo y custodia.
- d) Utilizar e equipo fuera de los actos propios de la Agrupación.
- e) Utilizar o exhibir indebidamente el carné identificativo.
- f) Faltar al respeto o la consideración debida al público, a los superiores, compañeros o subordinados.
- g) La no asistencia al servicio requerido, por tres veces consecutivas, sin causa debidamente justificada.
- h) La acumulación de tres faltas leves en un año.

#### **3. Son faltas leves:**

- a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviera a su cargo en el cumplimiento de las misiones encomendadas.

Miércoles, 20 de mayo de 2026

b) La desobediencia a los mandos de la Agrupación, cuando ello no suponga maltrato de palabra y obra y no afecte al servicio que deba cumplirse.

c) Las incorrecciones con el público, superiores, compañeros o subordinados, siempre que no revistan carácter grave.

d) Las demás infracciones u omisiones al presente Reglamento, no calificadas como muy graves o graves en los apartados anteriores.

### **Art. 32. Sanciones.**

#### **1. Las faltas se sancionarán:**

a) Las leves, con apercibimiento o suspensión de funciones por período de hasta un mes.

b) Las graves, con suspensión de funciones por período entre uno y seis meses.

c) Las muy graves, con el cese en la Agrupación.

2. La graduación de las sanciones se efectuará previa ponderación razonada de las circunstancias que concurran en cada caso, mediante la aplicación de los criterios a tal efecto contenidos en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

3. Las sanciones impuestas en virtud del régimen sancionador contenido en el presente Reglamento resultarán compatibles con aquellas otras tanto de carácter administrativo o penal que el sancionado hubiera podido merecer por la comisión de los hechos determinantes de aquellas.

### **DISPOSICIONES FINALES.**

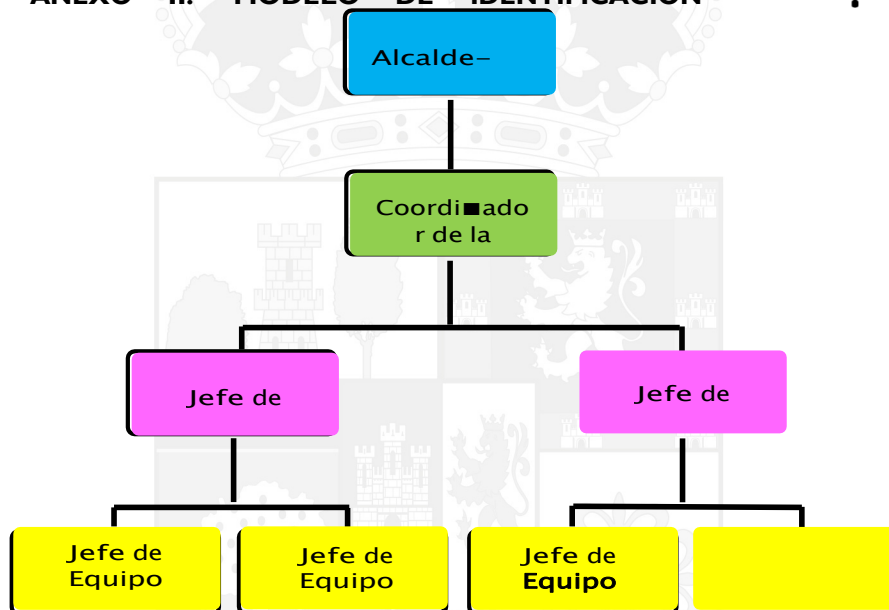
1.ª Por el Alcalde o Concejal Delegado en materia de Protección Civil se dictarán las instrucciones y directrices que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este Reglamento.

2.ª Este Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el DOE.

Miércoles, 20 de mayo de 2026

## ANEXO I: ESTRUCTURA DE LA VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE TORREILLA DE LOS ÁNGELES.

## ANEXO II: MODELO DE IDENTIFICACIÓN

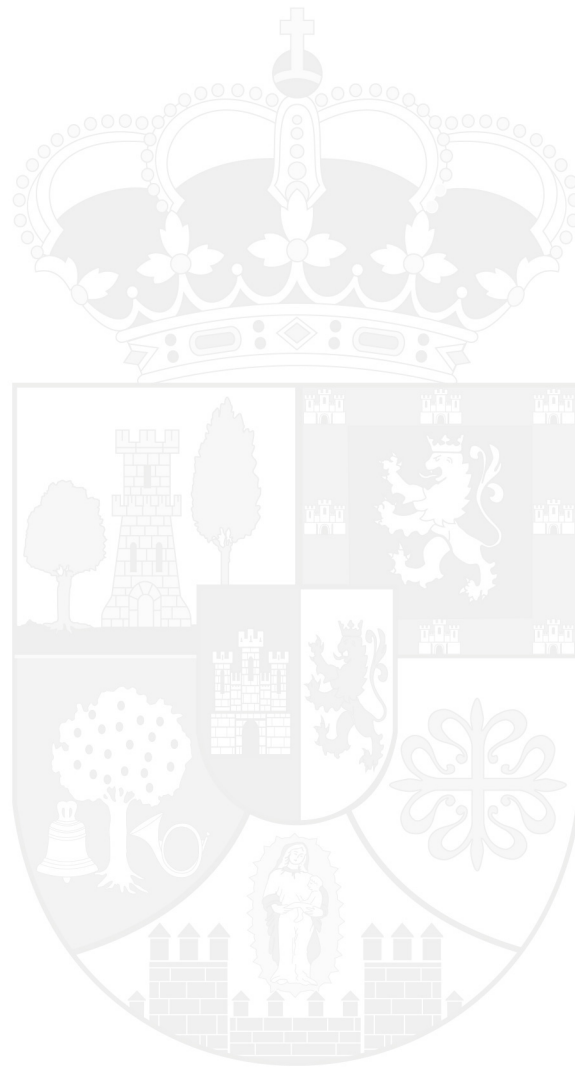


# Boletín Oficial


de la Provincia de Cáceres

N.º 0094

Miércoles, 20 de mayo de 2026



Miércoles, 20 de mayo de 2026

VOLUNTARIO	
FOTOGRAFÍA	Agrupación de voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de .....
	ESCUDO DEL MUNICIPIO
APELLIDOS:	NOMBRE:
D.N.I.:	
Válido hasta:	

Este documento es personal e intransferible. Únicamente podrá utilizarse en actuaciones oficiales de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de ....., conjuntamente con el D.N.I. En caso de pérdida o sustracción, deberá comunicarse inmediatamente al Ayuntamiento de .....

## ANEXO III. FORMULARIO SOLICITUD INGRESO EN LA AGRUPACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL DE TORRECILLA DE LOS ÁNGELES.





Miércoles, 20 de mayo de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Torrejón El Rubio

#### **ANUNCIO. Elección Juez/a de Paz Sustituto/a.**

Teniendo presente el hecho de que, en virtud del Acuerdo de fecha 27 de abril de 2026 de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, trasladado a este Ayuntamiento con fecha 8 de mayo de 2026, se ha procedido al nombramiento como Jueza de Paz Titular a D.ª María de los Ángeles Domínguez Cobos, quien hasta entonces ostentaba el cargo de Jueza de Paz Sustituta, quedando en consecuencia vacante dicho cargo de sustitución en este municipio.

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

Que se abre un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día hábil siguiente a la publicación del presente anuncio, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

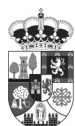
Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los/as interesados/as en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

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

<http://torrejonelrubio.sedelectronica.es>



Miércoles, 20 de mayo de 2026

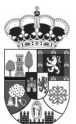
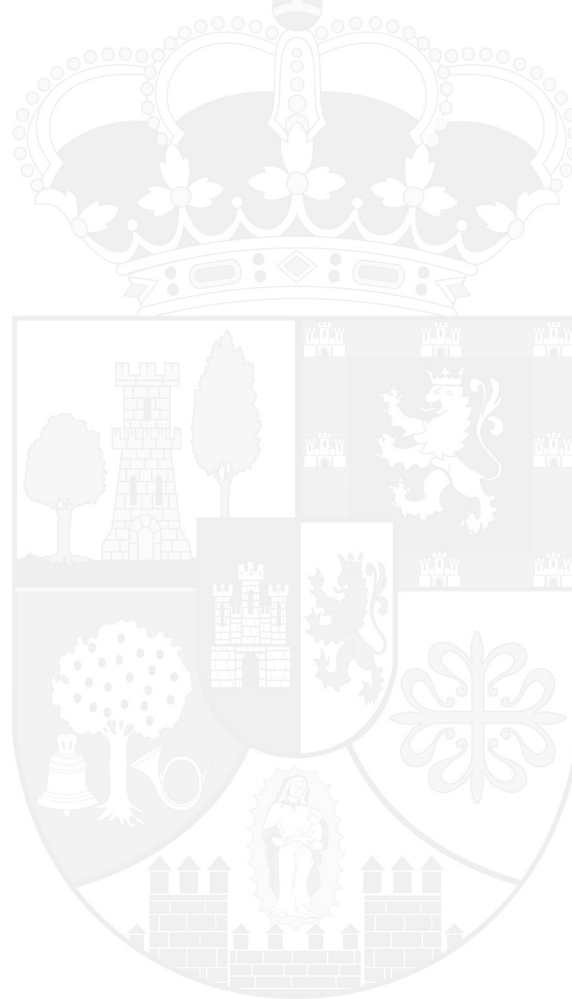
Que, en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo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

Lo que se publica para general conocimiento.

Torrejón el Rubio , 15 de mayo de 2026

Nazaret del Montfragüe Gordo Reyes

ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 20 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrejón el Rubio

### MODELO DE SOLICITUD JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI/NIE \_\_\_\_\_, fecha de nacimiento \_\_\_\_\_, domicilio en \_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_, con C.P. \_\_\_\_\_, de la provincia de \_\_\_\_\_, y teléfono \_\_\_\_\_

#### EXPONE:

Que, habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, la convocatoria para la elección de **Juez de Paz Sustituto** de este municipio, deseo participar en el proceso de selección, para ello se presenta la siguiente

#### DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (MARCAR CON UNA X):

- Fotocopia del DNI.
- Certificado de antecedentes penales.
- Certificado médico de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de Juez de Paz
- Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad así como de su actual profesión

Por ello, **SOLICITA:**

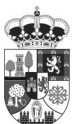
Que se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, y se me admita como aspirante para que el Pleno del Ayuntamiento pueda proceder a mi elección y posterior propuesta a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Firma de la persona solicitante)

Ayuntamiento de Torrejón el Rubio

Plaza de España, 1, Torrejón el Rubio. 10694 (Cáceres). Tfno. 927455004. Fax: 927455234



Miércoles, 20 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrejón el Rubio

### DECLARACIÓN JURADA

D/Dª \_\_\_\_\_, con DNI/NIE \_\_\_\_\_, fecha de nacimiento \_\_\_\_\_, domicilio en \_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_, con C.P. \_\_\_\_\_, de la provincia de \_\_\_\_\_, y teléfono \_\_\_\_\_

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que es de **nacionalidad española** y mayor de edad.
2. Que **no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad** previstas en el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial (impedimentos físicos o psíquicos para la función judicial, condena por delitos dolosos sin rehabilitación, etc.).
3. Que **no está incurso en ninguna causa de incompatibilidad** para el ejercicio de funciones judiciales (art. 389 a 397 LOPJ), o que se compromete a cesar en la actividad incompatible antes de tomar posesión.
4. Que posee la capacidad necesaria para el desempeño del cargo.
5. Que la actual profesión es \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

(Firma de la persona solicitante)

Ayuntamiento de Torrejón el Rubio

Plaza de España, 1, Torrejón el Rubio. 10694 (Cáceres). Tfno. 927455004. Fax: 927455234



Miércoles, 20 de mayo de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Villa del Campo

#### EDICTO. Aprobación y exposición padrones fiscales.

Por resolución del Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, han sido aprobados los padrones-listas cobratorias de las liquidaciones periódicas de los siguientes Padrones Fiscales:

- Tasa de Suministro de Agua y Canon de Saneamiento Autonómico de Extremadura, correspondientes al CUARTO TRIMESTRE DE 2025.
- Tasa por la recogida domiciliaria de Basuras del SEGUNDO SEMESTRE DE 2025.
- Tasa por la prestación del servicio de Alcantarillado del EJERCICIO 2025.

Se expone al público para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en los mismos, pudiendo ser examinados por los/as interesados/as en las Oficinas de Recaudación del Ayuntamiento de Villa del Campo. Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición ante esta Alcaldía, 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.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante los Juzgados Contencioso-Administrativo, de la provincia de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación, cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso de reposición se entienda desestimado de forma presunta. El plazo de cobro en período voluntario será de dos meses, contados al siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el mismo las cuotas pendientes se cobrarán por el procedimiento de apremio, devengándose recargo de apremio, intereses de demora y las costas correspondientes.

Villa del Campo, 14 de mayo de 2026

Víctor Manuel Hernández Martín

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 20 de mayo de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra

#### ANUNCIO. Delegación de Competencias

Resolución de Alcaldía número 2026-0116 de fecha 14 de mayo de 2026 del Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra por la que se aprueba definitivamente expediente de Delegación de Competencias del Alcalde.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente Delegación de Competencias del Alcalde 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.

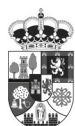
#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Analizado el contenido del expediente administrativo relativo a la propuesta de delegación temporal del desempeño de las atribuciones de la alcaldía, ante la previsión de la abstención del Alcalde en lo referente a la contratación laboral temporal de una plaza de Director/a de Servicios Sociales para Personas Mayores, que supondrá un impedimento para su normal ejercicio, del expediente 454/2025 relativo a la contratación.

Considerando, en atención a lo anterior, que se estima oportuno delegar las atribuciones inherentes al cargo en la persona a que corresponda conforme al régimen de sustitución ordinario, definido legalmente en la normativa vigente sobre régimen local.

Visto lo establecido en el artículo 23.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que establece que: 1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

Visto que la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público establece el deber de abstención cuando concurren los motivos previstos en el apartado 1 de su artículo 23.2.



Miércoles, 20 de mayo de 2026

Teniendo en consideración el informe emitido por la secretaría que obra en el expediente de referencia, en el que se establece el ámbito material y formal conforme al que hay que proceder.

Comprobado que la sustitución ordinaria corresponde al primer teniente de alcalde, conforme a la designación realizada mediante Decreto de esta alcaldía.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en los artículos 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y 43 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

### RESUELVO

PRIMERO. Abstenerme en la tramitación del procedimiento con número de expediente 454/2025, en lo relativo a la Contratación de personal laboral temporal para una plaza de Director/a de Servicios Sociales para Personas Mayores.

SEGUNDO. Delegar en Don Juan Antonio Corchero Quiñones en calidad de Primer Teniente Alcalde, el ejercicio de la atribución de la Alcaldía relativa a la tramitación y resolución de la contratación laboral temporal de un Director/a de Servicios Sociales para Personas Mayores que se encuentra en el expediente 454/2025, así como así como de cualquier otro acto inherente a dicho procedimiento con el alcance y efectos definidos en los artículos 44 y 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales-ROF.

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

CUARTO. Establecer que los actos dictados por el delegado en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas deben indicar expresamente esta circunstancia y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento confiriendo al primer teniente de Alcalde la potestad para la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por sí mismo.



Miércoles, 20 de mayo de 2026

QUINTO. Notificar al Primer Teniente de Alcalde D. Juan Antonio Corchero Quiñones esta Resolución.

SEXTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

SÉPTIMO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

OCTAVO. Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

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

Villanueva de la Sierra, 14 de mayo de 2026

Felipe J. Saúl Calvo

ALCALDE



Miércoles, 20 de mayo de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra

#### **ANUNCIO. Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.**

Resolución de Alcaldía n.º 2026- 0117 del Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra por la que se aprueba el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de la Tasa por Suministro de Agua y Canon Sanitario, correspondiente al periodo 1.º Trimestre del 2026.

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

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

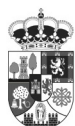
**<http://villanuevadelasierra.sedelectronica.es>**

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

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

Localidad: Villanueva de la Sierra

Oficina de Recaudación: EL INGRESO SE REALIZARÁ EN LA CUENTA CORRIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SIERRA QUE TIENE ABIERTA EN CAJA ALMENDRALEJO



Miércoles, 20 de mayo de 2026

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
Tasa por Suministro de agua y canon sanitario	2 MESES NATURALES	JUNIO

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades:

CAJA ALMENDRALEJO, EN HORARIO DE OFICINA.

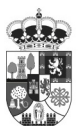
Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

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

Villanueva de la Sierra, 14 de mayo de 2026

Felipe J. Saúl Calvo

ALCALDE



Miércoles, 20 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Entidades Locales Menores

#### Ayuntamiento de Navatrasierra (E.L.M.)

**ANUNCIO. Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de la tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.**

La Junta Vecinal del Ayuntamiento de la Entidad Local Menor de Navatrasierra, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2026, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de la tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se 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 de secretaría para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento:

**<https://navatrasierra.sedelectronica.es/info.0>**

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

Navatrasierra (E.L.M.), 15 de mayo de 2026  
Feliciano Díaz Fernández  
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 20 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad de Aguas del Ayuela

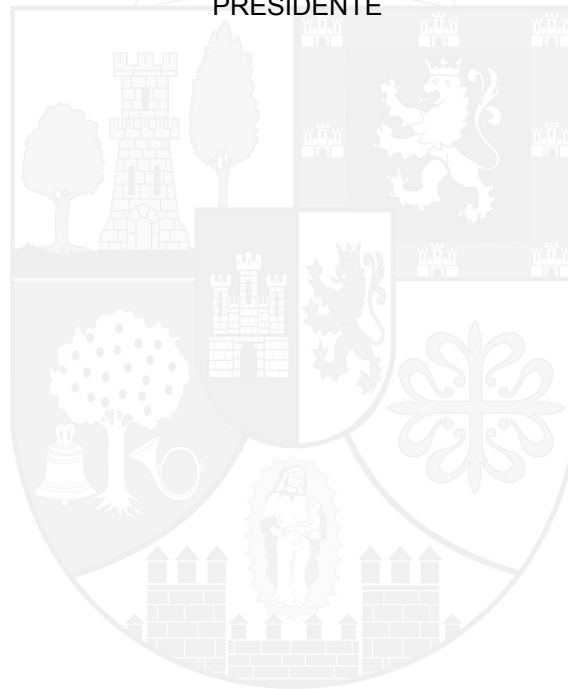
##### ANUNCIO. Cuenta General 2.025.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, reunida el día 13 de Mayo de 2.026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2.025, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Alcuéscar, 14 de mayo de 2026

Joaquín Plana Flores

PRESIDENTE



Miércoles, 20 de mayo de 2026

### Sección II - Administración Autonómica

#### Junta de Extremadura

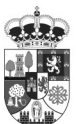
#### Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

**ANUNCIO. AT-9685. Reforma de la LAMT 4866-01 Montánchez de la STR Torre Sta. María, de 20 kV, entre los apoyos 2016 y 2034 (a CT Repetidor Montánchez y otros), en el término municipal de Montánchez (Cáceres).**

Anuncio del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible por el que se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa y reconocimiento en concreto de la utilidad pública de las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Reforma de la LAMT 4866-01 Montánchez de la STR Torre Sta. María, de 20 kV, entre los apoyos 2016 y 2034 (a CT Repetidor Montánchez y otros), en el TM de Montánchez (Cáceres)". Expte.: AT-9685.

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

1. Denominación del proyecto: "Reforma de la LAMT 4866-01 Montánchez de la STR Torre Sta. María, de 20 kV, entre los apoyos 2016 y 2034 ( a CT Repetidor Montánchez y otros), en el término municipal de Montánchez (Cáceres)".
2. Peticionario: I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU., con domicilio en c/. Periodista Sánchez Asensio, 1, 10002 Cáceres.
3. Expediente/s: AT-9685.
4. Finalidad del proyecto: Reforma de la LAMT "Montánchez" de la STR Torre Sta. María` entre los apoyos 2016 y 2034 de la misma, de alimentación a la zona del Repetidor, actualmente con conductor LA-30 y con apoyos en mal estado, mejorando las condiciones de seguridad y adaptación al nuevo RLAT y sustancial mejora del suministro eléctrico a los usuarios de la zona.



Miércoles, 20 de mayo de 2026

Instalación de fibra óptica hasta las inmediaciones de la zona del "Repetidor de Montánchez".

5. Instalaciones incluidas en el proyecto:

Instalación de nueva LMT

- Origen: Nuevo apoyo proyectado A0 a instalar de la LAMT 20 kV 4866-01-Montánchez.
- Final: Apoyo existente 2033-1 a mantener de la LAMT Montánchez, junto al actual apoyo 2034 de ésta.
- Línea aérea y subterránea en simple circuito.
- Tensión de Servicio: 20 kV.
- Longitud del conductor: 2,22 km en subterráneo y 1,938 km en aéreo.
  - LSMT (Entre nuevos Ap. A0-A1 2.170 ml.
  - Reforma LAMT1.457 ml.
  - Derivación 1 a nuevo CTIC-1 Camino Repetidor (108 ml aéreo + 25 ml subterráneo): 133 ml.
  - Derivación 2 a nuevo CTIC-2 Repetidor Montánchez (278 ml aéreo + 25 ml subterráneo): 303 ml.
  - Alimentación derivaciones particulares: 95 ml.
- Tipo de conductor: Aéreo: 47-AL1/8-ST1A (LA-56). Subterráneo: HEPRZ1 12/20 KV 3x(1x240) mm<sup>2</sup>.

Instalación de 2 LSBT de 400V con 33 ml de conductor XZ1 (S) 0,6/1 kV 3x240/150 Al.

Instalación de 17 apoyos nuevos tipo celosía metálica; 8 con crucetas rectas RC y 9 de bóveda tipo CBCA-2270 (antiposada)

- 5 tipo C-4500/14-16-18
- 9 tipo C-2000/16-18
- 3 tipo C-9000/18

Sustitución de los 2 CT existentes de 25 KVA cada uno por otros 2 CTIC de 250 KVA con relación 20000 / 400 V 250/24/20 - B2-K-PE.

Instalación de cable de Fibra Óptica FOADK de 90 fibras; en el tramo subterráneo se instala cable OSGZ1 de 90 fibra

- Inicio: Nuevo apoyo proyectado de la LAMT 20 kV 4866-01-Montánchez.



Miércoles, 20 de mayo de 2026

- Final: zona del repetidor Montánchez.
- Longitud: 1843 ml sobre apoyo y 2220 ml en canalización.

Como consecuencia se desmontarán 2915 ml de conductor LA-30 y 17 apoyos; 151 ml del CTIA camino repetidor con sus 3 apoyos; 315 ml del CTIA repetidor Montánchez y sus 3 apoyos

Emplazamiento: Polígonos y parcelas públicas y privadas.

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

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

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

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

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

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

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

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



Miércoles, 20 de mayo de 2026

<http://industriaextremadura.juntaex.es>

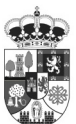
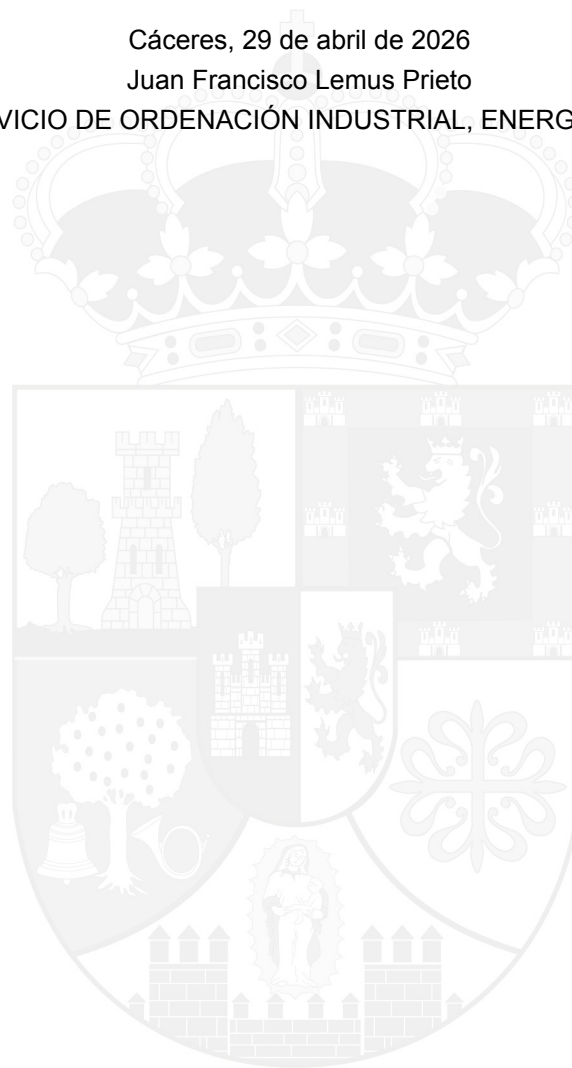
sección “Información Pública”, apartado “Instalaciones de distribución de energía eléctrica”.

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

Cáceres, 29 de abril de 2026

Juan Francisco Lemus Prieto

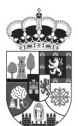
JEFE DEL SERVICIO DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y MINERA



Miércoles, 20 de mayo de 2026

RELACION DE PROPIETARIOS, BIENES Y DERECHOS.  
AT-9685

FINCA						AFECCIÓN						
						PROPIETARIO	APOYOS		VUELO		OCUPAC AC TEMP.	OCUPAC . TEMP. Accesos
Nº	Polig	Parc	Paraje	T. M.	Tipo de Terreno	NOMBRE	Cantidad	m2	Long.	m2	m2	m2
1	24	57	Sierra	Montánchez	Agrario	MARIA PILAR EGIDO CASTILLEJO ELENA GALAN EGIDO	1 (A1)	23,63	72,22	433,32	361,10	75,00
2	24	60	Sierra	Montánchez	Agrario	ANTONIO BERMEJO LAZARO	1 (A2)	2,25	55,55	333,30	277,75	135,00
3	24	61	Sierra	Montánchez	Agrario	HROS. ANICETO FERNANDEZ MORENO	---	---	78,25	469,50	391,25	---
4	24	62	Sierra	Montánchez	Agrario	HROS. FELICIANO MENESES TORREMOCHA	1 (A3)	2,25	46,26	277,56	231,30	60,00
5	24	63	Sierra	Montánchez	Agrario	ANGEL MIGUEL GALAN LAZARO	---	---	60,83	364,98	304,15	---
6	24	64	Sierra	Montánchez	Agrario	VICENTA MADRUGA HOYOS	1 (A4)	2,25	12,55	75,30	62,75	35,00
7	24	70	Sierra	Montánchez	Agrario	JOSE CARRASCO CABALLERO	---	---	34,10	204,60	170,50	---
8	24	71	Sierra	Montánchez	Agrario	HROS. FRANCISCA AVILA FLORES	---	---	2,94	17,64	14,70	---
9	24	139	Sierra	Montánchez	Agrario	ANTONIO CARAVACA CARRETERO	---	---	14,53	87,18	72,65	---
10	24	215	Sierra	Montánchez	Agrario	CONSOLACION MEDINA GOMEZ	---	---	42,96	257,76	214,80	---
11	24	216	Sierra	Montánchez	Agrario	HROS. JOSE GIL GALAN	1 (A5)	2,25	25,60	153,60	128,00	175,00
12	24	217	Sierra	Montánchez	Agrario	JUAN CARLOS HOYOS FRANCO	---	---	38,27	229,62	191,35	---
13	24	218	Sierra	Montánchez	Agrario	JUAN SALVADOR RUBIO HERNANDEZ	1 (A6)	12,75	126,80	760,80	634,00	350,00
14	24	219	Sierra	Montánchez	Agrario	LORETO ARROYO TORREMOCHA	1 (A6.1)	12,75	85,05	510,30	425,25	60,00
15	24	214	Sierra	Montánchez	Agrario	INOCENCIA GOMEZ REINO	CTIC-1	20,00	2,00	6,00	10,00	50,00
16	24	220	Sierra	Montánchez	Agrario	MERCEDES MARTINEZ MATEOS	1 (A7)	2,25	67,80	406,80	339,00	125,00
17	24	224	Sierra	Montánchez	Agrario	JOSE GARCIA MATEOS	1 (A7)	2,25	43,25	259,50	216,25	450,00
18	16	367	Sierra	Montánchez	Agrario	ANTONIA RUBIO GOMEZ ELEUTERIO CABALLERO BARANCO	5 (A8, A9, A10, A11.1 y A11.2) + CTIC-2	52,25	674,82	4.048,9 2	3.374,1 0	2.465,00
19	16	379	Sierra	Montánchez	Agrario	JOAQUIN SANCHEZ GONZALEZ	3 (A11, A12 y A13)	31,73	418,95	2.513,7 0	2.094,7 5	1.075,00



Miércoles, 20 de mayo de 2026

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

**EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Calzadilla.**

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 11/05/2026, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE CORIA

LOCALIDAD DE CALZADILLA

JUEZ DE PAZ TITULAR

D. SEBASTIÁN HUERTAS HERNÁNDEZ

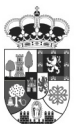
La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 11/05/2026, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

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

Cáceres, 12 de mayo de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL T.S.J.E.



Miércoles, 20 de mayo de 2026

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

**EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto de Cadalso.**

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia acordó el nombramiento, en FECHA 11/05/2026,

JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

LOCALIDAD DE CADALSO

A favor de D. JOSÉ ANTONIO BLANCO GARCÍA

Lo que le participo para su conocimiento y notificación a dicho interesado, a quien se le hará entrega del adjunto TÍTULO, debiendo tomar posesión de su cargo, PREVIO JURAMENTO O PROMESA ANTE ESA INSTANCIA dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial" de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1.995 de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz, dándose cuenta de la misma a esta Superioridad, sin perjuicio de acusar recibo.

Cáceres, 12 de mayo de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL T.S.J.E.



Miércoles, 20 de mayo de 2026

## Sección IV - Administración de Justicia

### Tribunales Superiores de Justicia

#### Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

#### **EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Carabajo.**

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 11/05/2026, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE VALENCIA DE ALCÁNTARA

LOCALIDAD DE CARBAJO

JUEZA DE PAZ SUSTITUTA

D.<sup>a</sup> MARINA CORCHADO CORCHADO

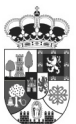
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial,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

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

Cáceres, 12 de mayo de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL T.S.J.E.



Miércoles, 20 de mayo de 2026

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

**EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Ruanes.**

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 11/05/2026, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE TRUJILLO

LOCALIDAD DE RUANES

JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

D. JOSÉ MARÍA SÁNCHEZ-ESCOBERO ALONSO

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

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

Cáceres, 12 de mayo de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE  
EXTREMADURA

