



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 27 de mayo de 2026

N.º 0099

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

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

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



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

Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sumario

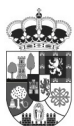
Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Convocatoria para la provisión de una plaza de Economista, mediante concurso-oposición por turno libre. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.	BOP-2026-2341
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 39/2026.	BOP-2026-2342
Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos 40/2026.	BOP-2026-2343
Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos 42/2026.	BOP-2026-2344
Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos 43/2026	BOP-2026-2345
Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos 44/2026.	BOP-2026-2346
Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos 45/2026.	BOP-2026-2347
Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos 46/2026.	BOP-2026-2348
Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos 48/2026.	BOP-2026-2349
Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos 49/2026.	BOP-2026-2350
Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos 50/2026.	BOP-2026-2351
Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos 51/2026.	BOP-2026-2352
Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos 52/2026.	BOP-2026-2353

Ayuntamientos



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Ayuntamiento de Acehúche

Exposición Pública Padrones Municipales Tasas. BOP-2026-2354

Ayuntamiento de Alcántara

Delegación de funciones para celebración Boda Civil. BOP-2026-2355

Ayuntamiento de Alcollarín

Aprobación inicial del expediente de Modificación de créditos 2/2026 por suplemento de crédito con cargo a remanente de tesorería (expte. 62/2026). BOP-2026-2356

Ayuntamiento de Aldeacentenera

Exposición pública Cuenta General Ejercicio 2025. BOP-2026-2357

Delegación funciones de Alcaldía. BOP-2026-2358

Ayuntamiento de Casas del Castañar

Exposición pública Cuenta General Ejercicio 2025. BOP-2026-2359

Ayuntamiento de Coria

Información Pública Aprobación Inicial de Modificación de Ordenanza Fiscal. BOP-2026-2360

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

Delegación de funciones de Alcaldía por ausencia del Titular. BOP-2026-2361

Ayuntamiento de Escorial

Aprobación de la Memoria y Estatutos de Comunidad Ciudadana Energética BOP-2026-2362

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

Aprobación definitiva Modificación de Crédito 11/2026. BOP-2026-2363

Aprobación definitiva Modificación de Crédito 10/2026. BOP-2026-2364

Aprobación definitiva de Modificación de Crédito 07/2026. BOP-2026-2365

Ayuntamiento de Madroñera

Exposición pública Cuenta General ejercicio 2025. BOP-2026-2366

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

Delegación de funciones de la Alcaldía en 1.er Teniente Alcalde. BOP-2026-2367



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Ayuntamiento de Marchagaz

Aprobación definitiva de Reglamento municipal de Carrera Profesional del Ayuntamiento de Marchagaz. BOP-2026-2368

Ayuntamiento de Moraleja

Plan Estratégico de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja para 2026. BOP-2026-2369

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Aprobación Padrón I.B.I.Naturaleza Urbana, I.B.I.Naturaleza Rústica e I.B.I.Características Especiales Ejercicio 2026. BOP-2026-2370

Ayuntamiento de Navavillar de Ibor

Bases reguladoras para la selección y contratación de dos socorristas para la piscina municipal durante la campaña estival 2026. BOP-2026-2371

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata

Aprobación definitiva de Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana. BOP-2026-2372

Ayuntamiento de Plasencia

Modificación de Ordenanzas Fiscales. BOP-2026-2373

Modificación de Ordenanzas Fiscales. BOP-2026-2374

Publicación del Plan Estratégico Municipal de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, Anualidad 2026. BOP-2026-2375

Ayuntamiento de Portaje

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Municipal de convivencia ciudadana. BOP-2026-2376

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora para el préstamo de material ortoprotésico. BOP-2026-2377

Anuncio de aprobación definitiva de aprobación de la Ordenanza Municipal Reguladora del Punto Limpio de Portaje. BOP-2026-2378

Ayuntamiento de Torremenga

Acuerdo de pleno definitivo imposición de la ordenanza reguladora de la tasa por la utilización temporal o esporádica, de edificios, locales e instalaciones municipales. BOP-2026-2379

Acuerdo de pleno definitivo sobre imposición de la ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para BOP-2026-2380



Miércoles, 27 de mayo de 2026

personas con discapacidad por movilidad reducida, creación y reserva de plazas de aparcamiento en la vía pública.

Ayuntamiento de Torreorgaz

Imposición Precio Público para Espectáculo Público.

BOP-2026-2381

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

Acuerdo de iniciación de orden de demolición.

BOP-2026-2382

Acuerdo de iniciación del contrato y prórrogas concesión de servicios estación de transporte.

BOP-2026-2383

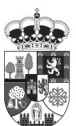
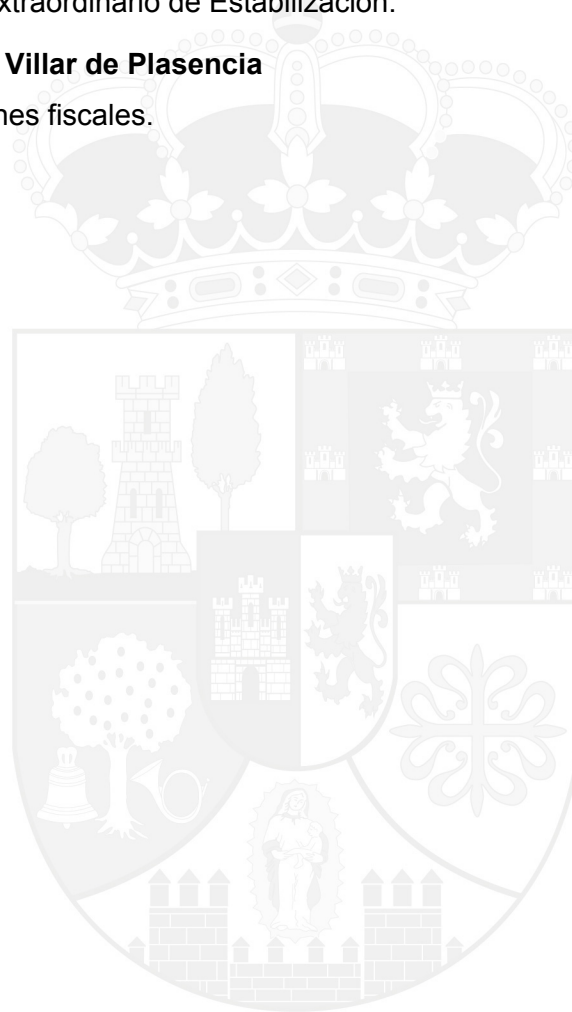
Contratación de cinco Auxiliares Administrativos, personal laboral. Proceso extraordinario de Estabilización.

BOP-2026-2384

Ayuntamiento de Villar de Plasencia

Aprobación padrones fiscales.

BOP-2026-2385



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de una plaza de Economista, mediante concurso-oposición por turno libre. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Convocado proceso mediante Resolución Presidencial de fecha 30 de marzo de 2026, para la provisión de una plaza de Economista, a través del procedimiento de concurso-oposición, turno libre.(BOP N.º 0063 de 1 de abril de 2026).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso y conforme a lo dispuesto en la base cuarta de la convocatoria, se procede a la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección para la provisión de una plaza Economista de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, de la Plantilla de personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, a través del procedimiento de concurso-oposición turno libre, de acuerdo con el anexo adjunto, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de que los/as aspirantes excluidos/as, dispongan del plazo de diez días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones.

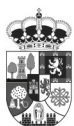
<https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/convocatorias?tc=1>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 25 de mayo de 2026

José Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 27 de mayo de 2026



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

ANEXO

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as

Convocatoria **una plaza de economista**, mediante concurso-oposición turno libre

Admitidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***4886**	BARQUILLA CAMPO, FRANCISCO
2	***3596**	BORJA CASTAÑAR, DANIEL
3	***5701**	BRAVO BAOS, LETICIA
4	***5606**	CABRERA GOMEZ, ALEJANDRO
5	***4967**	CABRERA RODRIGUEZ, BEATRIZ
6	***2031**	CALLE GUTIERREZ, ELIA
7	***3775**	CARROZA SANCHEZ, ANA BELEN
8	***4698**	CASTRO RODRIGUEZ, ENRIQUE
9	***4281**	CORRILLERO MARTIN, LOURDES
10	***7439**	DE LLERA DUARTE, MANUEL
11	***5700**	DIAZ ESCRIBANO, MERCEDES
12	***3948**	ESTEVEZ MARTIN, JORGE
13	***5016**	FERNANDEZ FERNANDEZ, JOSE CARLOS
14	***5330**	GALAN GOMEZ, MARIA DEL PILAR
15	***3831**	GARCIA GUTIERREZ, NOELIA
16	***5824**	GARCIA MARTIN, CRISTINA
17	***3464**	GOMEZ GOMEZ, RAUL
18	***1772**	GONZALEZ GARCIA, LORENA MARIA
19	***0123**	IBAÑEZ BARRADO, MARIA LUZ
20	***5465**	JIMENEZ BARRIOS, RODRIGO
21	***5469**	LAMBEA MARTIN, MARIA ROSARIO
22	***4300**	MAESTRE CARRASCO, SARA
23	***3917**	MARTIN SANCHEZ, SANDRA
24	***2703**	MIRON JORGE, JOSE LUIS
25	***4896**	MONFORTE TENA, JOSE

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cometa/Ciudadano/Ejemplar.do?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF20Z09DXHON3GDDOROK2E80LGN1E1FA>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20Z09DXHON3GDDOROK2E80LGN1E1FA | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DNI: 03030010
Organo: 25/05/2026 13:04
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)
Página: 1/2



Miércoles, 27 de mayo de 2026



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
26	***2872**	MOSQUETE RAMOS, MARIA DEL CARMEN
27	***2998**	NAVAREÑO GARCIA, MARIA TRINIDAD
28	***8317**	PEREZ GALLARDO, LUIS
29	***4469**	PEREZ TORRES, SOFIA
30	***4935**	RODRIGUEZ CARDOSO, MARIA DEL MAR
31	***2918**	RODRIGUEZ PALLERO, JORGE
32	***1343**	ROSADO BARROSO, DAVID
33	***4718**	ROSADO LOPEZ, CRISTINA
34	***6130**	RUBIO PEREZ, FATIMA MONTAÑA
35	***2400**	SALGADO FERNANDEZ, SABRINA REBECA
36	***5131**	SANTISTEBAN RASTROLLO, NURIA CONSOLACION
37	***6278**	SANTOS REINO, OLGA MARIA
38	***9592**	SERRANO BARBERO, PEDRO LUIS
39	***2663**	SERVAN SOTO, GLORIA SIOMAR
40	***2964**	SOLETO BARAMBONES, MIGUEL ANGEL
41	***7519**	TIEMBLO PLAZA, CRISTINA VICTORIA
42	***4706**	TOVAR FRANCO, JORGE
43	***5113**	VILLA MERINO, JOSE MARIA

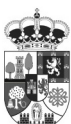
Excluidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO
1	***2962**	CALZADO COLOMBO, ELENA CRISTINA	1*
2	***7595**	DOMINGUEZ MORENO, MARTA MARIA	1*
3	***3425**	OLIVA MELCHOR, PATRICIA	1*
4	***6373**	PULIDO MENA, ANA MARIA	1*

1* La solicitud de inscripción no se realizó conforme a la base 3.1 de la convocatoria: "La solicitud deberá ser firmada electrónicamente en la fase correspondiente del procedimiento electrónico, como paso previo obligatorio al registro y entrega que se realizará, en todo caso, a través del correspondiente trámite de la Sede Electrónica. Dicha solicitud se remite automáticamente mediante la Sede Electrónica a la unidad DIR3 responsable de la convocatoria, debiendo aportar copia de los documentos acreditativos de los méritos sin necesidad de compulsar. La no presentación de las solicitudes de participación conforme a lo indicado anteriormente en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, conforme lo regulado en el artículo 14.4 y 5 del Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Diputación de Cáceres".

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/compra/Ciudadano/Ejemplar.do?Id=validacion&cv=validacion&DIPCC=PF20Z090XIHON3QGDOROK2E8QLN1E1F4>
DIR3 Organo de Verificación: [DIPCC=PF20Z090XIHON3QGDOROK2E8QLN1E1F4](https://sede.dip-caceres.es/compra/Ciudadano/Ejemplar.do?Id=validacion&cv=validacion&DIPCC=PF20Z090XIHON3QGDOROK2E8QLN1E1F4) Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)

Código Seguro de Verificación: 621030010
Sede Electrónica: 25/05/2026 13:04
Página: 2/2



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 39/2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria n.º 39/2026 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

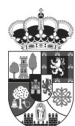
Estado de Gastos

Capítulo 1

Crédito Anterior	67.332.042,51 €
Aumento	40.000,00 €
Crédito definitivo	67.372.042,51 €

Capítulo 2

Crédito Anterior	49.475.622,65 €
Aumento	50.277,24 €
Crédito definitivo	49.525.899,89 €



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Capítulo 4

Crédito Anterior	44.589.629,05 €
Disminución	22.569,31 €
Crédito definitivo	44.567.059,74 €

Estado de Ingresos

Capítulo 4

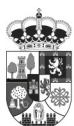
Crédito Anterior	174.764.897,11 €
Aumento	67.707,93 €
Crédito definitivo	174.832.605,04 €

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 26 de mayo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos 40/2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria n.º 40/2026 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

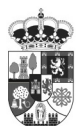
Estado de Gastos

Capítulo 1.

Crédito Anterior.	67.372.042,51 €
Aumento.	54.000,00 €
Crédito definitivo.	67.426.042,51 €

Capítulo 2.

Crédito Anterior.	49.525.899,89 €
Aumento.	31.820,00 €
Crédito definitivo.	49.557.719,89 €



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Capítulo 4.

Crédito Anterior.	44.567.059,74 €
Disminución.	36.455,00 €
Crédito definitivo.	44.530.604,74 €

Capítulo 6.

Crédito Anterior.	82.528.168,70 €
Aumento.	60.000,00 €
Crédito definitivo.	82.588.168,70 €

Estado de Ingresos

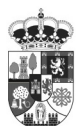
Capítulo 4.

Crédito Anterior.	174.832.605,04 €
Aumento.	64.635,00 €
Crédito definitivo.	174.896.970,04 €

Capítulo 7.

Crédito Anterior.	10.148.668,46 €
Aumento.	45.000,00 €
Crédito definitivo.	10.193.668,46 €

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el



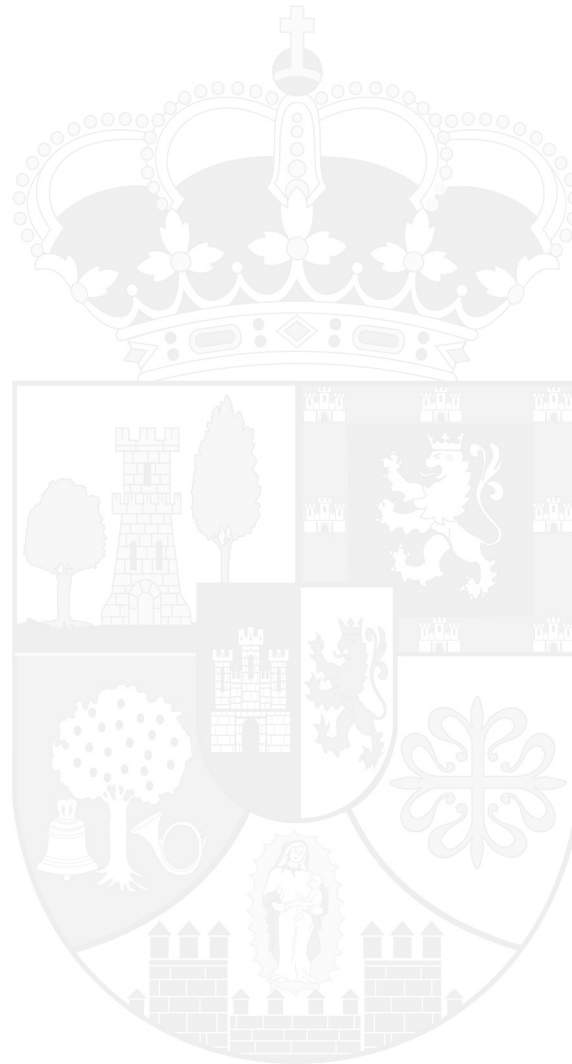
Miércoles, 27 de mayo de 2026

presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 26 de mayo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos 42/2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria n.º 42/2026 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

Capítulo 1

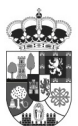
Crédito Anterior	67.426.042,51 €
Aumento	506.551,42 €
Crédito definitivo	67.932.593,93 €

Estado de Ingresos

Capítulo 8

Crédito Anterior	55.757.719,65 €
Aumento	506.551,42 €
Crédito definitivo	56.264.271,07 €

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el



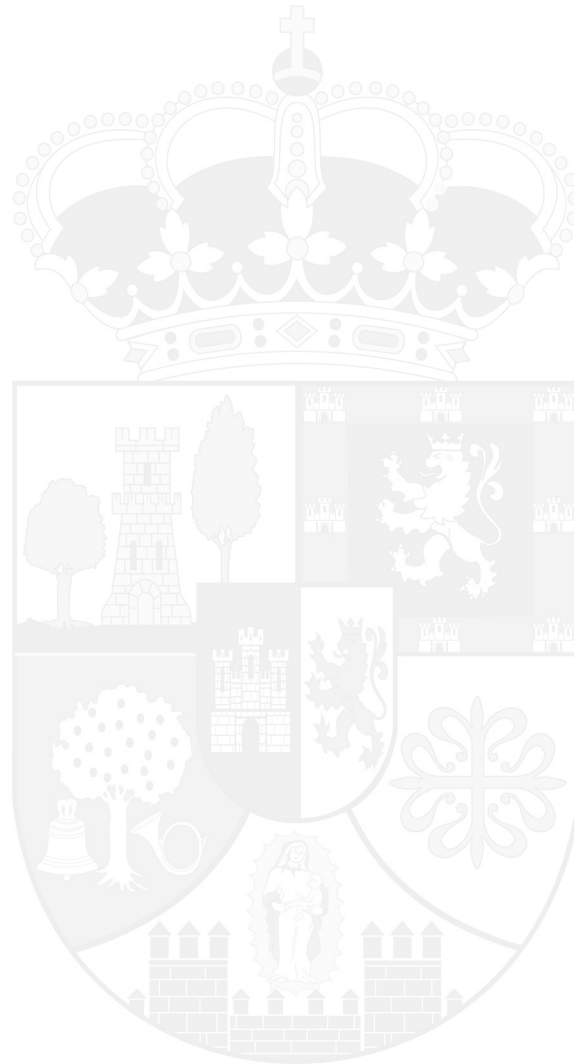
Miércoles, 27 de mayo de 2026

presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 26 de mayo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos 43/2026

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria n.º 43/2026 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

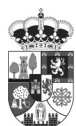
Capítulo 2

Crédito Anterior	49.557.719,89 €
Disminución	8.020,00 €
Crédito definitivo	49.549.699,89 €

Capítulo 4

Crédito Anterior	44.530.604,74 €
Aumento	8.020,00 €
Crédito definitivo	44.538.624,74 €

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el



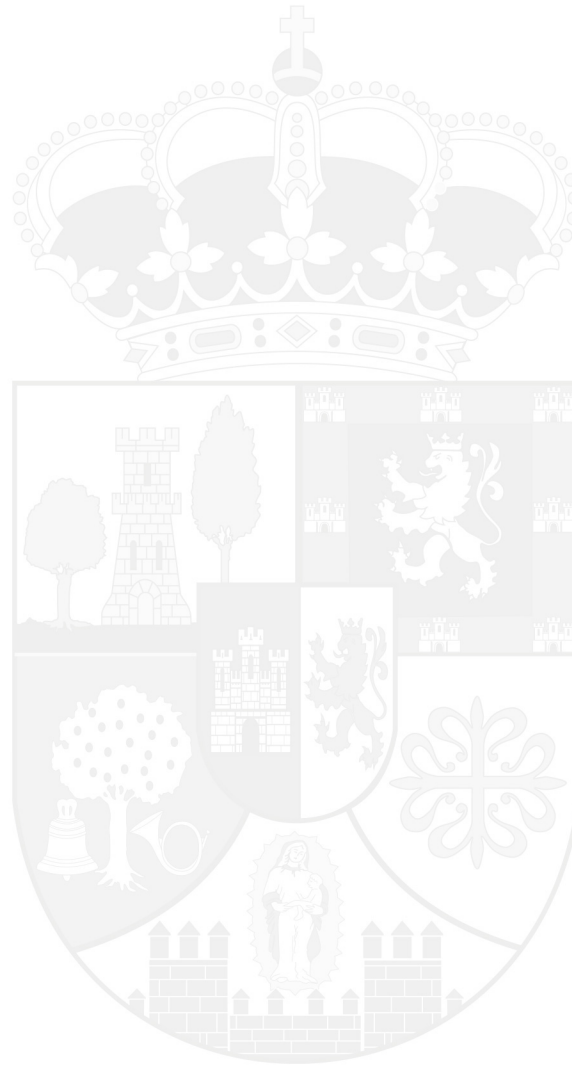
Miércoles, 27 de mayo de 2026

plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 26 de mayo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos 44/2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria n.º 44/2026 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

Capítulo 2

Crédito Anterior	49.549.699,89 €
Disminución	20.000,00 €
Crédito definitivo	49.529.699,89 €

Capítulo 4

Crédito Anterior	44.538.624,74 €
Aumento	22.000,00 €
Disminución	2.000,00 €
Crédito definitivo	44.558.624,74 €



Miércoles, 27 de mayo de 2026

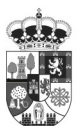
Capítulo 7

Crédito Anterior	15.733.521,31 €
Aumento	120.000,00 €
Disminución	120.000,00 €
Crédito definitivo	15.733.521,31 €

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 26 de mayo de 2026

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos 45/2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria n.º 45/2026 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

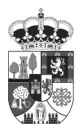
Estado de Gastos

Capítulo 2

Crédito Anterior	49.529.699,89 €
Disminución	247.172,03 €
Crédito definitivo	49.282.527,86 €

Capítulo 6

Crédito Anterior	82.588.168,70 €
Disminución	4.144.568,11 €
Crédito definitivo	78.443.600,59 €



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Capítulo 7

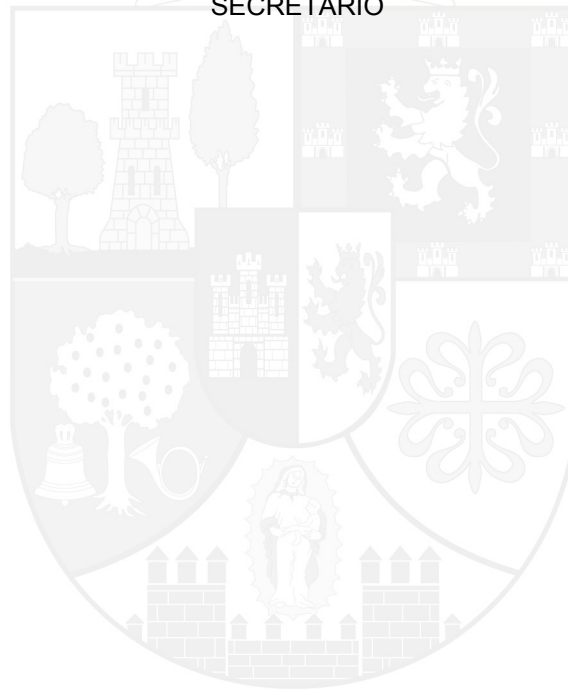
Crédito Anterior	15.733.521,31 €
Aumento	4.391.740,14 €
Crédito definitivo	20.125.261,45 €

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 26 de mayo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos 46/2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria n.º 46/2026 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

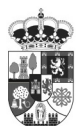
Capítulo 1.

Crédito Anterior.	67.932.593,93 €
Aumento.	44.038,14 €
Crédito definitivo.	67.976.632,07 €

Estado de Ingresos

Capítulo 8.

Crédito Anterior.	56.264.271,07 €
Aumento.	44.038,14 €
Crédito definitivo.	56.308.309,21 €



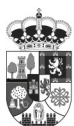
Miércoles, 27 de mayo de 2026

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 26 de mayo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos 48/2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria n.º 48/2026 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

Capítulo 7.

Crédito Anterior.	20.125.261,45 €
Aumento.	142.000,00 €
Disminución.	142.000,00 €
Crédito definitivo.	20.125.261,45 €

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 26 de mayo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos 49/2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria n.º 49/2026 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

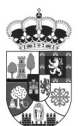
Estado de Gastos

Capítulo 1

Crédito Anterior	67.976.632,07 €
Aumento	29.628,53 €
Crédito definitivo	68.006.260,60 €

Capítulo 2

Crédito Anterior	49.282.527,86 €
Aumento	7.939,56 €
Crédito definitivo	49.290.467,42 €



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Estado de Ingresos

Capítulo 4

Crédito Anterior	174.896.970,04 €
Aumento	28.176,07 €
Crédito definitivo	174.925.146,11 €

Capítulo 8

Crédito Anterior	56.308.309,21 €
Aumento	9.392,02 €
Crédito definitivo	56.317.701,23 €

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 26 de mayo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos 50/2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 50/2026 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

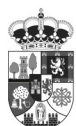
Estado de Gastos

Capítulo 2.

Crédito Anterior.	49.290.467,42 €
Disminución.	100.000,00 €
Crédito definitivo.	49.190.467,42 €

Capítulo 4.

Crédito Anterior.	44.558.624,74 €
Aumento.	170.885,00 €
Disminución.	40.000,00 €
Crédito definitivo.	44.689.509,74 €



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Estado de Ingresos

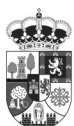
Capítulo 8.

Crédito Anterior.	56.317.701,23 €
Aumento.	30.885,00 €
Crédito definitivo.	56.348.586,23 €

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 26 de mayo de 2026

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos 51/2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria n.º 51/2026 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

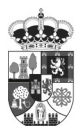
Estado de Gastos

Capítulo 4

Crédito Anterior	44.689.509,74 €
Aumento	51.038,45 €
Disminución	41.600,63 €
Crédito definitivo	44.698.947,56 €

Capítulo 7

Crédito Anterior	20.125.261,45 €
Aumento	10.562,18 €
Disminución	20.000,00 €
Crédito definitivo	20.115.823,63 €



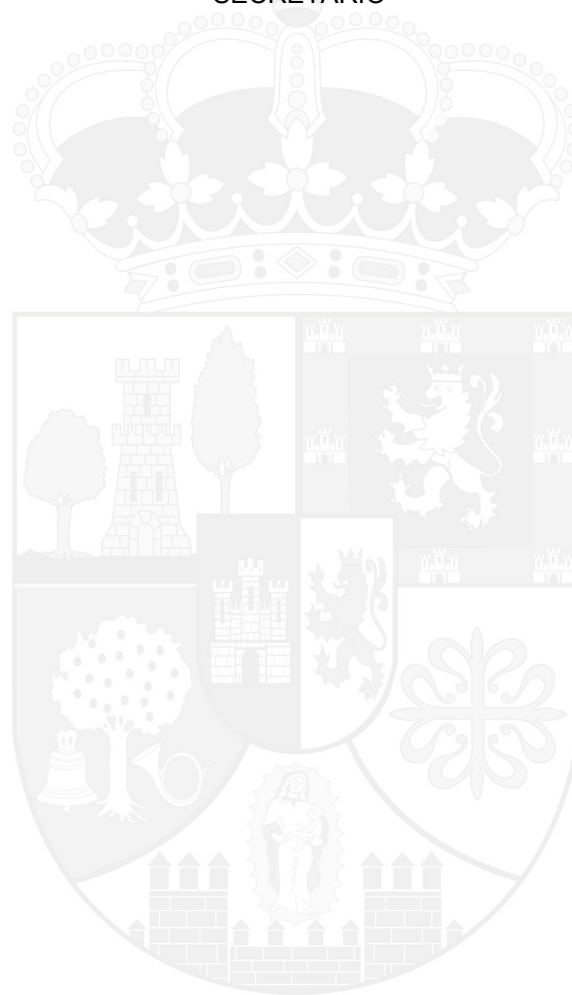
Miércoles, 27 de mayo de 2026

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 26 de mayo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos 52/2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria n.º 52/2026 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

Capítulo 4

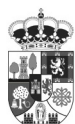
Crédito Anterior	44.698.947,56 €
Aumento	93.160,00 €
Disminución	93.160,00 €
Crédito definitivo	44.698.947,56 €

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 26 de mayo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acehúche

ANUNCIO. Exposición Pública Padrones Municipales Tasas.

Habiéndose aprobado mediante Resolución de Alcaldía, los siguientes padrones fiscales:

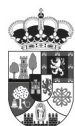
- Tasa por Prestación del Servicio de Cementerio Municipal ejercicio 2026 (Nichos).
- Tasa por Entrada de vehículos a través de las aceras 2026 (Vados).
- Tasa por ocupación de la vía pública con mesas y sillas con finalidad lucrativa 2026 (Terrazas).

Así como las correspondientes liquidaciones integrantes 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.

Dichos padrones y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de 20 días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, en las dependencias de la Corporación.

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

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



Miércoles, 27 de mayo de 2026

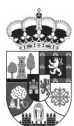
CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
- Tasa por Prestación del Servicio de Cementerio Municipal ejercicio 2026 (Nichos).	Julio-30 Septiembre 2026	1-10 de Julio 2026
- Tasa por Entrada de vehículos a través de las aceras 2026 (Vados).		
- Tasa por ocupación de la vía pública con mesas y sillas con finalidad lucrativa 2026 (Terrazas).		

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.

Acehúche, 22 de mayo de 2026

Benito Arias Gregorio

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Delegación de funciones para celebración Boda Civil.

Visto el artículo 51 del Código Civil en que se establece la competencia para autorizar el matrimonio en el Alcalde o Concejal en quien éste delegue.

Visto lo establecido en el artículo 21.1 s de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local.

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Delegar en la Concejala, D.^a Raquel Borrega Granado, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- Celebrar el matrimonio civil de D. Jesús Mariano Palomo Martín y D. Urtxi Lezamiz Ortiz de Zárate que se llevará a efecto el día 13 de junio de 2026.

SEGUNDO.- La delegación comprende el acto de celebración del matrimonio.

TERCERO.- La delegación requerirá para su eficacia la aceptación, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se notificará a la interesada y se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

Alcántara, 20 de mayo de 2026

Mónica Grados Caro

ALCALDESA



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcollarín

ANUNCIO. Aprobación inicial del expediente de Modificación de créditos 2/2026 por suplemento de crédito con cargo a remanente de tesorería (expte. 62/2026).

Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de Crédito 62/2026 financiado con cargo al Remanente de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 19 de mayo de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

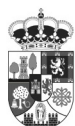
<http://alcollarin.sedelectronica.es>

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

Alcollarín, 21 de mayo de 2026

Juan Salvador Calzas Prados

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeacentenera

ANUNCIO. Exposición pública Cuenta General Ejercicio 2025.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Aldeacentenera, en sesión de 20 de mayo de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales los/las interesados/as podrán examinarla en la Secretaría de este Ayuntamiento y presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

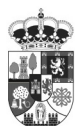
A su vez, el presente anuncio se publicará para mayor difusión en la sede electrónica de este ayuntamiento,

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

Aldeacentenera, 21 de mayo de 2026

Francisco Muñoz Jiménez

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeacentenera

ANUNCIO. Delegación funciones de Alcaldía.

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2026-0218 de fecha 18 de mayo de 2026 se aprueba la delegación del ejercicio de la atribución de la Alcaldía en la totalidad de sus funciones durante el periodo del 11 de junio al 14 de junio de 2026, ambos inclusive.

Considerando lo dispuesto 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en relación con lo dispuesto en el art. que el art. 47.1 y 2 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 que establece:

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

2. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del/a Alcalde/sa no podrán ser asumidas por la Teniente de Alcalde sin expresa delegación, que reunirá los requisitos de los núms. 1 y 2 del art. 44.

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

RESUELVO

PRIMERO. Delegar, ante la imposibilidad de sustitución por la primer Teniente de Alcalde D.^a M.^a del Carmen Mariscal Lorenzo en el segundo teniente de Alcalde D. Andrés Felipe Rodríguez, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del art. 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de vacaciones del 11 de junio de al 14 de junio de 2026, ambos inclusive.



Miércoles, 27 de mayo de 2026

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

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el periodo de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el art. 115 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 el presente Decreto requiere para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula antes esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada resolución.

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

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

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la Recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Aldeacentenera, 21 de mayo de 2026
Francisco Muñoz Jiménez
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas del Castañar

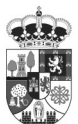
ANUNCIO. Exposición pública Cuenta General Ejercicio 2025.

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

Casas del Castañar, 21 de mayo de 2026

Francisco García Calle

ALCALDE PRESIDENTE



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Información Pública Aprobación Inicial de Modificación de Ordenanza Fiscal.

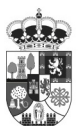
El Pleno de este Ayuntamiento, en sesiones celebradas los días 19 de noviembre de 2025 y 18 de febrero de 2026, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal n.º 29. Tasa por el uso de las instalaciones deportivas municipales.

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 plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente al 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, asimismo, en las dependencias municipales, y formularse las alegaciones que se estimen pertinentes. Igualmente, estará a su disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

Coria, 17 de abril de 2026
Almudena Domingo Pirrongelli
ALCALDESA



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

ANUNCIO. Delegación de funciones de Alcaldía por ausencia del Titular.

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

Visto que entre los días 27 y 31 de mayo de 2026, ambos incluidos, me encontraré ausente debido a mi asistencia a la reunión de la Junta Directiva de la Red de Cooperación de las Rutas de Carlos V que se celebrará en la localidad italiana de Cava de Tirreni, de la que formo parte por ostentar el puesto de Tesorero.

Visto, asimismo, que durante los días 1 y 2 de junio de 2026 me encontraré ausente por motivo del disfrute de parte de mis vacaciones del ejercicio 2026.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del 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,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en el primer Teniente de Alcalde, D. Antonio Hernández García, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante mi ausencia durante el período comprendido entre el 27 de mayo y 2 de junio, ambos incluidos.

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



Miércoles, 27 de mayo de 2026

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

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

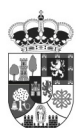
QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al pleno de la corporación en la primera sesión que celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y del 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, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Cuacos de Yuste, 5 de mayo de 2026

José María Hernández García

ALCADE - PRESIDENTE



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Escorial

ANUNCIO. Aprobación de la Memoria y Estatutos de Comunidad Ciudadana Energética

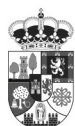
Por Acuerdo del Pleno en la sesión extraordinaria de 20 de mayo de 2026, se convino tomar en consideración y someter a información pública la Memoria justificativa de la conveniencia y oportunidad del ejercicio de la actividad para la prestación de servicios energéticos, a través de una Comunidad Ciudadana de Energética, mediante la fórmula jurídica de Asociación, al que se acompaña un proyecto de precio y un proyecto de Estatutos, una vez aprobados en la citada sesión.

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 08:00 a 14:30 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.

Escorial, 21 de mayo de 2026

Eduardo Sánchez Álvez
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Crédito 11/2026.

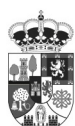
Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública legalmente preceptuado sin haberse presentado reclamación alguna al expediente de Modificación de Crédito 11/2026, de CRÉDITO EXTRAORDINARIO financiado con el Remanente de Tesorería para Gastos Generales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que remite el artículo 177.2 del mismo texto legal; queda aprobado definitivamente el expediente referenciado, siendo su resumen por capítulos el siguiente:

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS	
Capítulo	Importe	Capítulo	Importe
VI	36.400 €	VIII	36.400 €
TOTAL	36.400 €	TOTAL	36.400 €

Madrigal de la Vera, 22 de mayo de 2026

Urbano Plaza Moreno

ALCALDE



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

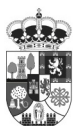
Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Crédito 10/2026.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública legalmente preceptuado sin haberse presentado reclamación alguna al expediente de Modificación de Crédito 10/2026, de SUPLEMENTO DE CRÉDITO financiado con el Remanente de Tesorería para Gastos Generales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que remite el artículo 177.2 del mismo texto legal; queda aprobado definitivamente el expediente referenciado, siendo su resumen por capítulos el siguiente:

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS	
Capítulo	Importe	Capítulo	Importe
VI	300.000,00 €	VIII	300.000,00 €
TOTAL	300.000,00 €	TOTAL	300.000,00 €

Madrigal de la Vera, 22 de mayo de 2026
Urbano Plaza Moreno
ALCALDE



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

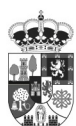
Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

ANUNCIO. Aprobación definitiva de Modificación de Crédito 07/2026.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública legalmente preceptuado sin haberse presentado reclamación alguna al expediente de Modificación de Crédito 07/2026, de CRÉDITO EXTRAORDINARIO financiado con el Remanente de Tesorería para Gastos Generales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que remite el artículo 177.2 del mismo texto legal; queda aprobado definitivamente el expediente referenciado, siendo su resumen por capítulos el siguiente:

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS	
Capítulo	Importe	Capítulo	Importe
II	12.847,78 €	VIII	12.847,78 €
TOTAL	12.847,78 €	TOTAL	12.847,78 €

Madrigal de la Vera, 22 de mayo de 2026
Urbano Plaza Moreno
ALCALDE



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO. Exposición pública Cuenta General ejercicio 2025.

Informe de la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Madroñera y su ente dependiente sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2025.

TEXTO

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 en sesión celebrada con fecha 21 de mayo de 2025, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

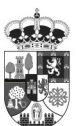
A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad:

<http://madroneira.sedelectronica.es>

Madroñera, 22 de mayo de 2026

María José González Collado

ALCALDESA



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

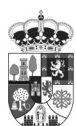
ANUNCIO. Delegación de funciones de la Alcaldía en 1.er Teniente Alcalde.

Mediante resolución de la Alcaldía de fecha 21 de mayo de 2026, se ha resuelto delegar en D. Miguel Manzano Pereira, Concejal y Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por tener que ausentarse de la Localidad su titular durante los días comprendidos del 8 al 13 de junio de 2026, ambos incluidos.

Lo que se hace público a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 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.

Malpartida de Plasencia, 21 de mayo de 2026

José Raúl Barrado Módenes
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Marchagaz

ANUNCIO. Aprobación definitiva de Reglamento municipal de Carrera Profesional del Ayuntamiento de Marchagaz.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento municipal de Carrera Profesional del Ayuntamiento de Marchagaz cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Reglamento municipal regulador de Carrera profesional horizontal de los empleados públicos del ayuntamiento de Marchagaz;

“REGLAMENTO DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAGAZ”

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece en los artículos 16, 17, y 19 el derecho de los/las funcionarios/as de carrera y del personal laboral fijo a la promoción profesional, permitiendo a las Administraciones Públicas configurar un modelo de carrera horizontal definido como la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.

El nuevo modelo deberá valorar necesariamente la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos, y la evaluación del desempeño, así como otros méritos en razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida. La evaluación del desempeño de los/las empleados/as públicos/as, deberá realizarse a través de procedimientos fundados en principios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación, y cuya evaluación habrá de ser tenida en cuenta a los efectos de promoción en la carrera.



Miércoles, 27 de mayo de 2026

En definitiva, se dota a las Administraciones de herramientas que hagan posible superar el modelo actual que concentra todas las oportunidades de carrera en el desempeño sucesivo de distintos puestos de trabajo, introduciendo factores de motivación personal y control interno, relacionando en alguna medida las oportunidades de promoción del/la empleado/a público/a con la manera en que realiza sus funciones, en atención a los objetivos de la organización.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura regula la carrera profesional. Por ello, al amparo de lo establecido en la misma y en el Estatuto Básico del Empleado Público, después de la negociación mantenida entre esta Administración y los/las representantes sindicales del Personal Laboral y de Funcionarios, con representación en el Excmo. Ayuntamiento de Marchagaz, acuerdan la aprobación del presente Reglamento, de conformidad con el siguiente articulado:

“PRIMERO. Ámbito Personal.

El personal que presta servicios en el Ayuntamiento de Marchagaz que tenga la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo, así como el personal interino y laboral indefinido, desde su toma de posesión y/o firma del correspondiente contrato, podrá progresar profesionalmente en su carrera administrativa sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, cuando cumpla las condiciones y requisitos que se establezcan en el presente texto y demás documentos que se aprueben por este Ayuntamiento que deberán adaptarse en sus principios básicos a los previsto en el TREBEP y en la legislación sobre Función Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

SEGUNDO. Características.

La carrera profesional en el Ayuntamiento a la que se refiere el párrafo anterior reunirá las siguientes características:

- Voluntaria
- Independiente de la Escala Jerárquica.
- Objetivable y mensurable.
- Evaluable por una Comisión de Evaluación establecida al efecto en la que participarán las organizaciones sindicales que tengan representación en la Mesa General de Negociación, sin perjuicio de la autoevaluación previa del personal provincial afectado.
- Establecimiento de perfiles profesionales con reconocimiento específico.
- Los méritos tenidos en cuenta para el acceso a un nivel no podrán utilizarse para el acceso a otro.



Miércoles, 27 de mayo de 2026

- Se reconocerán los períodos trabajados como personal funcionario de carrera, personal interino y personal laboral fijo o indefinido en cualquier Administración Pública.

TERCERO. Niveles.

La carrera profesional constará de un nivel inicial y cuatro niveles consecutivos, a los que se accederá en función del número de años mínimos de ejercicio profesional establecido en la escala que figura como Anexo I del presente documento y previa la correspondiente

evaluación:

- Nivel Inicial
- Nivel Uno
- Nivel Dos
- Nivel Tres
- Nivel Cuatro

En el nivel inicial, se encontrarán todos los empleados públicos del Ayuntamiento que ostenten la condición de personal funcionario de carrera, laboral fijo, personal interino y personal indefinido y, se encuentren en servicio activo o, desde el que haya accedido en su caso a la situación de servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares y excedencia por razón de violencia de género, computándose como ejercicio profesional efectivamente desempeñado el tiempo que haya permanecido en esas situaciones o excedencias, o el tiempo destinado a funciones sindicales o representación del personal en el Ayuntamiento. Este nivel no estará retribuido.

CUARTO. Acceso a los distintos niveles.

El procedimiento para el acceso a los distintos niveles de carrera profesional será el siguiente:

El personal que considere que reúne el requisito mínimo de trayectoria profesional requerido para cada uno de los niveles, así como los méritos necesarios, podrán solicitar en el momento que se determine en la convocatoria anual, mediante modelo normalizado el reconocimiento del nivel correspondiente, adjuntando a la solicitud el formulario de autoevaluación que se determine en la Comisión creada al efecto, así como los documentos justificativos que la amparen.

La Comisión contemplada en el apartado siguiente, será la encargada de evaluar cada una de las solicitudes a la vista de la documentación presentada, pudiendo recabar cuantos informes entienda necesarios para la correcta valoración de los méritos.



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Asimismo podrá requerir al personal la aclaración o matización de cuantas dudas pudieran surgir en el procedimiento de evaluación.

En función de todo lo actuado, la Comisión elevará propuesta a la Secretaría Intervención del Ayuntamiento sobre el reconocimiento de niveles solicitados en el plazo máximo de tres meses desde la presentación de la solicitud, haciendo constar la fecha de evaluación, que tendrá efectos desde dicha presentación. El Alcalde-Presidente en el plazo de dos meses dictará Resolución, que será notificada a la persona interesada.

En caso positivo, emitirá un documento que servirá al interesado para acreditar el nivel de carrera alcanzado, así como, en su caso, para la percepción del complemento retributivo correspondiente a su carrera profesional.

En caso negativo, el trabajador o trabajadora podrá solicitar una nueva evaluación transcurrido un año desde la notificación de la evaluación desfavorable, o en la siguiente convocatoria una vez reúna los requisitos, sin perjuicio de los recursos que en su caso procedan contra la resolución denegatoria.

QUINTO. Comisión de Valoración.

A efectos de una adecuada valoración de los requisitos y méritos necesarios para el acceso a los distintos niveles de carrera profesional, se crea una Comisión de Evaluación. La composición de esta Comisión se determinará por Resolución del Alcalde Presidente, y será predominantemente técnica, pudiendo formar parte personal de la Diputación de Cáceres.

SEXTO. Remisión a la Comunidad Autónoma.

Los méritos y requisitos necesarios para la consecución de los distintos niveles de carrera profesional serán los que establezca la Administración de la Comunidad Autónoma para su personal, sin perjuicio de las adaptaciones que procedan para esta Administración Local, que serán decididas por la Comisión Paritaria de Seguimiento e Interpretación del Acuerdo creada al efecto. No obstante, el ámbito personal de aplicación será el previsto en el artículo primero del presente acuerdo.

SÉPTIMO. Retribución.

La carrera profesional será retribuida mediante un complemento, a percibir por aquellos empleados públicos que participen en este sistema, según los presentes criterios y los que se marquen por la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Su cuantía será la indicada en el Anexo II.



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Las citadas cuantías serán abonadas con efectos del 1 de enero en pago único para el nivel Uno y en la forma de pago que determine la Administración de la Comunidad

Autónoma de Extremadura para los restantes niveles. Ello no obstante, se podrá acordar, previa negociación con las centrales sindicales, el prorrateo en doce/catorce mensualidades y otras formas de pago que así se acuerden.

Este complemento retributivo será compatible con el resto de las retribuciones, tanto básicas como complementarias, que perciban los empleados públicos del Ayuntamiento.

OCTAVO. Cuantías reconocidas en caso de promoción.

Se garantiza a todo personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo que perciba el complemento de carrera y acceda mediante el procedimiento de promoción interna a nombramiento de personal funcionario de carrera o laboral fijo de categoría superior, la percepción de la cuantía de dicho complemento ya reconocida hasta que el nivel reconocido en la nueva categoría alcance una cuantía superior.

NOVENO. Régimen transitorio inicial.

Se establece el siguiente régimen transitorio para los empleados públicos que tengan la condición de personal funcionario de carrera, personal laboral fijo, personal interino o personal indefinido que presten servicio en el Ayuntamiento a la fecha de inicio, así como a quienes durante la vigencia de este régimen adquieran la fijeza como funcionario o laboral en virtud de las convocatorias de ofertas públicas de empleo de la Entidad Local o de provisión de puestos de trabajo.

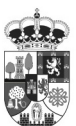
Dicho régimen se articula de la siguiente forma:

Nivel Inicial.

En este nivel se encontrarán todo el personal funcionario de carrera, personal laboral fijo, personal interino o personal indefinido en servicio activo o desde el que haya accedido en su caso a la situación de servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares y excedencia por razón de violencia de género, computándose como ejercicio profesional efectivamente desempeñado el tiempo que haya permanecido en esas situaciones o excedencias, o el tiempo destinado a funciones sindicales o representación. Este nivel no estará retribuido.

Nivel Uno.

Se podrá solicitar en el momento que se publique la convocatoria.



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sólo se tendrá en cuenta el tiempo de ejercicio profesional para el acceso a este nivel.

El procedimiento para el reconocimiento de este nivel consistirá en la solicitud por parte de la persona interesada, no debiendo adjuntar la documentación que ya obre en el Ayuntamiento para acreditar la condición de personal funcionario de carrera, personal laboral fijo, personal interino o personal indefinido de esta u otras Administraciones Públicas. La Secretaría Intervención, una vez comprobado el mencionado cumplimiento, procederá al reconocimiento de este nivel, comunicándolo así al trabajador o trabajadora y a la Comisión correspondiente.

Nivel Dos.

Respecto al Nivel dos será reconocido y abonado según el calendario y las condiciones de acceso que lleve a efecto la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Niveles Tres y Cuatro.

Respecto a los Niveles tres y cuatro quedan supeditados a la situación presupuestaria del Ayuntamiento y a la recuperación de la economía en su conjunto, siendo orientativo el calendario de actuaciones que lleve a efecto la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

ANEXO I

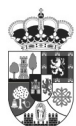
Escala de niveles de Carrera Profesional

NIVEL	Inicial	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
AÑOS	0-5	5	12	19	26

ANEXO II

Retribuciones por Carrera Profesional Personal Funcionario/Interino/Laboral Fijo/ Laboral Indefinido.

	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
Subgrupo A1	1.554	3.107	4.661	6.214
Subgrupo A2	1.335	2.670	4.005	5.340



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Subgrupo C1	976	1.951	2.927	3.902
Subgrupo C2	873	1.746	2.619	3.491
Agrupaciones Profesionales	770	1.540	2.311	3.081

SEGUNDO. Dar audiencia previa las Asociaciones vecinales y de defensa de los consumidores y usuarios establecidos en su ámbito territorial que estén inscritos en el Registro de Asociaciones Vecinales y cuyos fines guarden relación directa con el objeto de la disposición y recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

TERCERO. Someter a información pública y audiencia de las personas interesadas, con publicación en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno. Simultáneamente, publicar el texto del Reglamento municipal en el portal web del Ayuntamiento,

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

con el objeto de dar audiencia a la ciudadanía afectada y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

CUARTO. Facultar a la Alcaldía para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto».

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

Marchagaz, 21 de mayo de 2026

Luis Gordo Martín

ALCALDE



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

CORRECCIÓN DE ERRORES. Plan Estratégico de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja para 2026.

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 20 de mayo de 2026 se procede a realizar la siguiente corrección de error en el PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES PARA 2026:

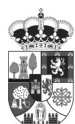
“Detectado error en el Plan Estratégico de Subvenciones para 2026, publicado en el Boletín Oficial del Estado nº 0247 de 29 de diciembre de 2025, aprobado mediante Resolución de Alcaldía de fecha 26 de diciembre de 2025 (Decreto n.º 2025-0896).

En virtud de lo establecido en el Art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales de hecho o aritméticos existentes en sus actos, esta Alcaldía-Presidencia, en virtud de las atribuciones que le confieren las disposiciones legales vigentes, HA RESUELTO:

Primero.- Proceder a la rectificación del error detectado en el Plan Estratégico de Subvenciones para 2026, haciendo constar las siguientes subsanaciones:

DONDE DICE:

ÓRGANO GESTOR:	Concejalía de Deportes
LINEA DE SUBVENCIÓN:	Subvención dirigida a las Asociaciones y Clubes deportivos para el fomento del deporte
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	341-489/99
SECTORES A LOS QUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS:	Asociaciones/Clubes Deportivos

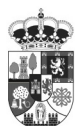


Miércoles, 27 de mayo de 2026

OBJETIVOS Y EFECTOS	Fomentar el desarrollo personal y de la salud a través del deporte
DESTINATARIOS:	Asociación A.D. Villa de Moraleja (Equipo Femenino)
MODALIDAD DE CONCESIÓN:	Nominativas
PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCIÓN:	2026
COSTE:	5.000,00 €
FINANCIACIÓN:	Fondos Propios
INDICADORES	Nº de actividades/nº de participantes

DEBE DECIR:

ÓRGANO GESTOR:	Concejalía de Deportes
LINEA DE SUBVENCIÓN:	Subvención dirigida a las Asociaciones y Clubes deportivos para el fomento del deporte
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	341-489/99
SECTORES A LOS QUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS:	Asociaciones/Clubes Deportivos
OBJETIVOS Y EFECTOS	Fomentar el desarrollo personal y de la salud a través del deporte
DESTINATARIOS:	Asociación A.D. Villa de Moraleja (Equipo Femenino)
MODALIDAD DE CONCESIÓN:	Nominativas
PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCIÓN:	Temporada 2025/2026



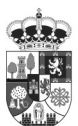
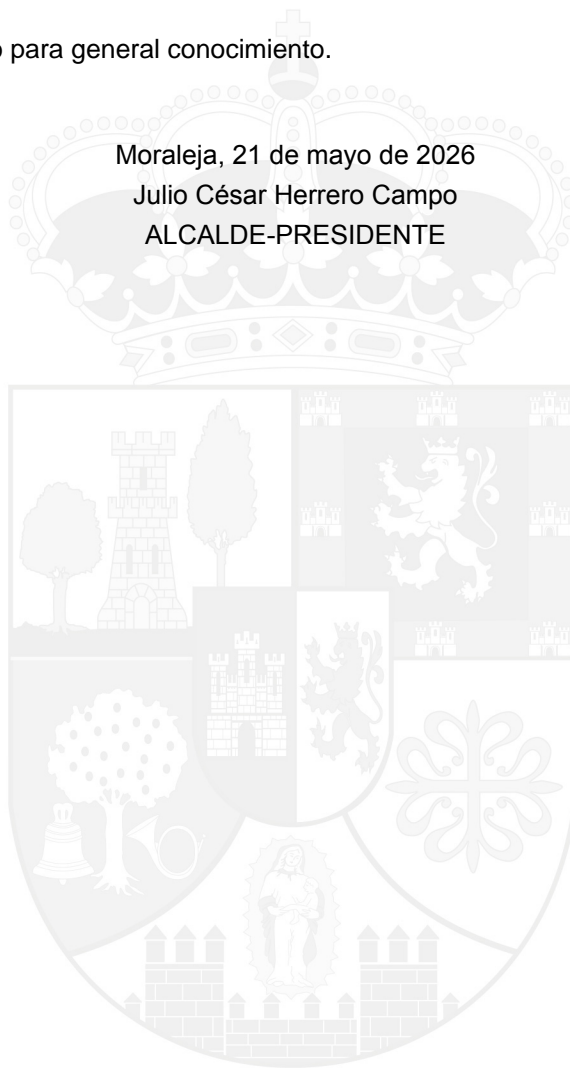
Miércoles, 27 de mayo de 2026

COSTE:	5.000,00 €
FINANCIACIÓN:	Fondos Propios
INDICADORES	Nº de actividades/nº de participantes

Segundo.- Publicar la presente rectificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres para general conocimiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Moraleja, 21 de mayo de 2026
Julio César Herrero Campo
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Aprobación Padrón I.B.I.Naturaleza Urbana, I.B.I.Naturaleza Rústica e I.B.I.Características Especiales Ejercicio 2026.

Aprobado por la Concejala-Delegada de Hacienda, en virtud de la Resolución de Alcaldía-Presidencia de fecha Veintidós de Junio de Dos Mil Veintitres, el Padrón correspondiente al IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA, DE NATURALEZA URBANA Y DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES, correspondientes al ejercicio 2026, se exponen al público en la Intervención de Fondos para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en ellos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria.

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

El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales, en período voluntario, será el reseñado en el correspondiente Edicto de Cobranza (Boletín número 0094. de fecha 20 de mayo de 2026, páginas 10940 a 10951, ambas inclusive), para el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, por el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. Transcurrido dicho plazo se devengarán los recargos del periodo ejecutivo que establece el artículo 161 y 28 de la Ley General Tributaria, y en su caso, los intereses de demora y las costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161.4 de la misma y en el artículo 72 del Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio).

Igualmente establece dicho edicto que los/as contribuyentes podrán efectuar el pago de las deudas:

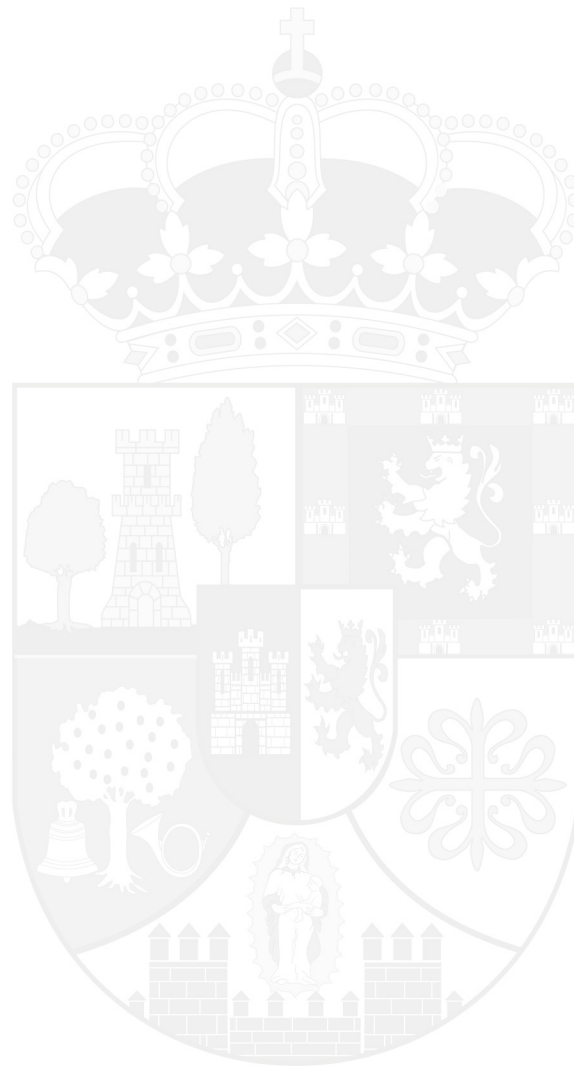
- a) Través de cualquier Entidad Financiera colaboradora.



Miércoles, 27 de mayo de 2026

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.

Navalmoral de la Mata, 21 de mayo de 2026
Susana Rodríguez Sánchez
CONCEJALA-DELEGADA DE HACIENDA



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

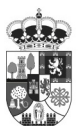
ANUNCIO. Bases reguladoras para la selección y contratación de dos socorristas para la piscina municipal durante la campaña estival 2026.

Por Resolución del Sr. Alcalde de Navalvillar de Ibor, se ha aprobado la convocatoria y las bases para la selección y contratación de dos socorristas. Las bases se encuentran expuestas para su consulta en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor y en la sede electrónica:

<http://navalvillardeibor.sedelectronica.es>

Navalvillar de Ibor, 22 de mayo de 2026

Francisco Javier Díaz Cieza
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata

ANUNCIO. Aprobación definitiva de Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, en sesión extraordinaria de carácter urgente celebrada el día 1 de abril de 2026, acordó aprobar inicialmente el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

Sometido el acuerdo al trámite de información pública y no habiéndose presentado alegaciones dentro de plazo, se ha procedido a elevar automáticamente a definitivo el acuerdo inicial.

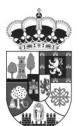
De conformidad con lo establecido en los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, y 196.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales -ROF-, se inserta como ANEXO el texto íntegro del Reglamento que entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra el acuerdo de aprobación definitiva podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación en el BOP, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; y ello sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Peraleda de la Mata, 22 de mayo de 2026

Julio César Martín García

ALCALDE



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

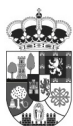
REGLAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

INDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	5
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	7
Artículo 1. Objeto	7
Artículo 2. Ámbito de aplicación.....	8
Artículo 3. Finalidad.....	8
Artículo 4. Carácter consultivo.....	9
Artículo 5. Universalidad.....	10
Artículo 6. Uso de medios electrónicos	10
CAPÍTULO II. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	10
SECCIÓN 1ª. EL DERECHO DE PETICIÓN.	10
Artículo 7. El derecho de petición.....	10
SECCIÓN 2ª. EL DERECHO A FORMULAR QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS	11
Artículo 8. Derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias	11
Artículo 9. Medios para presentar quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias	11
Artículo 10.- Gestión y contestación.....	12
Artículo 11. Análisis e informe anual	12
SECCIÓN 3. DERECHOS DE PROPUESTA CIUDADANA	13
Artículo 12. La propuesta ciudadana.....	13
Artículo 13. Promotores de la propuesta.....	13
Artículo 14. Recepción de apoyos a las propuestas	14
Artículo 15.- Elevación a propuesta colectiva y resolución.....	14
SECCIÓN 4ª. LA INICIATIVA POPULAR	15
Artículo 16. La iniciativa popular	15
Artículo 17. Tramitación y resolución.....	16
SECCIÓN 5ª.- EL DERECHO A INTERVENIR EN LOS PLENOS	16
Artículo 18. Proposiciones de entidades declaradas de utilidad pública.....	16
Artículo 19. Turno de ruegos y preguntas para el público.....	16
CAPÍTULO III. INSTRUMENTOS LOCALES DE PARTICIPACIÓN	17
SECCIÓN 1ª. LA CONSULTA POPULAR.....	17

1

Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

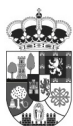


<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

Artículo 20. La consulta Popular.....	17
Artículo 21. Tramitación.....	17
SECCIÓN 2ª. OTRAS CONSULTAS CIUDADANAS	18
Artículo 22. Definición.....	18
Artículo 23. Legitimados.....	19
Artículo 24. Objeto	19
Artículo 25. Convocatoria y campaña informativa.....	19
Artículo 26. Votación.....	20
Artículo 27. Comisión de Seguimiento.....	20
Artículo 28. Escrutinio y publicación de los resultados.....	20
SECCIÓN 3ª. LA AUDIENCIA PÚBLICA	21
Artículo 2G. La audiencia pública.....	21
SECCIÓN 4ª. EL FORO CIUDADANO	21
Artículo 30. El Foro Ciudadano.....	21
Artículo 31. Iniciativa y convocatoria.....	21
Artículo 32. Desarrollo.....	22
SECCIÓN 5ª. LA CONSULTA EN LA ELABORACIÓN DE ORDENANZAS Y REGLAMENTOS	23
Artículo 33. Participación en la elaboración de las normas	23
SECCIÓN 6ª. LOS PROCESOS PARTICIPATIVOS	24
Artículo 34. Definición y fases	24
Artículo 35. Iniciativa.....	25
Artículo 36. Convocatoria.....	25
Artículo 37. Instrumentos y objetivos del debate.....	26
Artículo 38. Dinamización y recogida de resultados	27
Artículo 3G. Evaluación y seguimiento de los resultados.....	27
Artículo 40. Comisión de seguimiento	28
Artículo 41. Promoción de procesos participativos o procesos obligatorios.....	28
CAPÍTULO IV. ORGANOS MUNICIPALES DE PARTICIPACION	28
SECCIÓN 1ª. DISPOSICIONES GENERALES	28
Artículo 42. Concepto.....	28
Artículo 43. Creación.....	28
Artículo 44. Composición.....	29
Artículo 45. Nombramiento de consejeros	29

2

Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

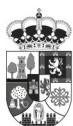


<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

Artículo 46. Cese de los consejeros	30
Artículo 47. Régimen de sesiones	30
Artículo 48. Acuerdos	31
SECCIÓN 2ª. ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	32
SECCIÓN 3ª. LOS CONSEJOS SECTORIALES	32
Artículo 4G. Naturaleza jurídica	32
Artículo 50. Composición	32
Artículo 51. Funciones	33
CAPÍTULO V. LAS ENTIDADES CIUDADANAS	34
SECCIÓN 1ª. DISPOSICIONES GENERALES	34
Artículo 52. Apoyo a las asociaciones y entidades	34
SECCIÓN 2ª. EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIUDADANAS	35
Artículo 53. El Registro municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas.	35
Artículo 54. Solicitud de inscripción	36
Artículo 55. Resolución de la solicitud	37
Artículo 56. Datos asociativos y de certificación	37
Artículo 57. Derechos y deberes de las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas	37
SECCIÓN 3ª. LA DECLARACIÓN DE ENTIDADES DE UTILIDAD PÚBLICA MUNICIPAL	39
Artículo 58. Entidad de Utilidad Pública Municipal	39
Artículo 59. Procedimiento de declaración	39
Artículo 60. Criterios fundamentales para valorar la procedencia del reconocimiento de Entidad de Utilidad Pública Municipal	41
Artículo 61. Instrucción	42
Artículo 62. Derechos	43
Artículo 63. Deberes	43
Artículo 64. Requisitos para mantener la condición de Entidad de Utilidad Pública Municipal y su revocación	44
Artículo 65. Publicidad de la declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal	45
CAPÍTULO VI FOMENTO Y CONTROL DE LA PARTICIPACIÓN	45
SECCIÓN 1ª. SISTEMA DE GARANTÍAS	45
Artículo 66. Comité de Garantías del Reglamento	45
Artículo 67. Actividad del Comité de Garantías del Reglamento	46

3

Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0099

Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



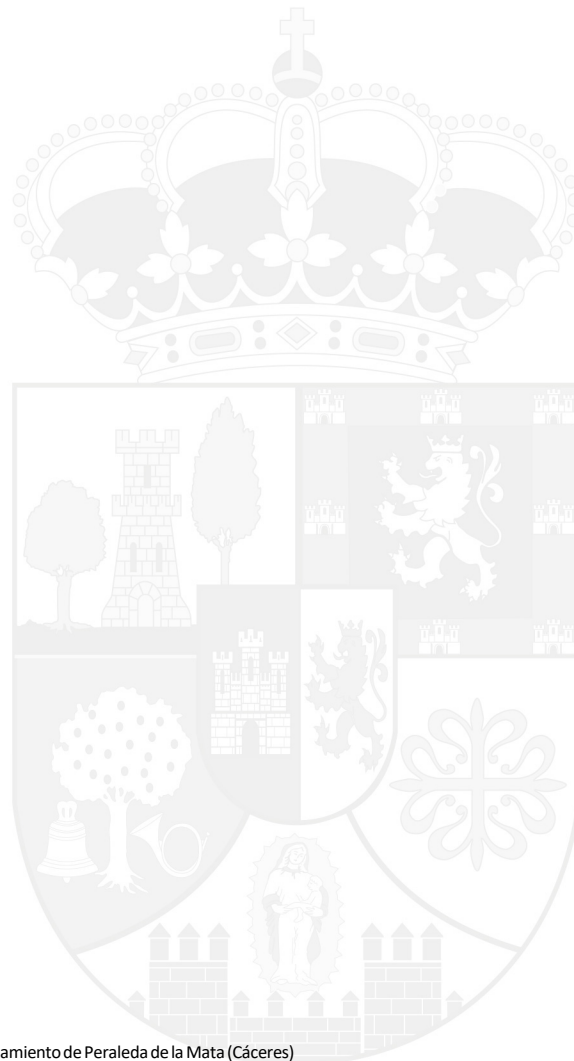
Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor y naturaleza orgánica del

Reglamento46



Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

4



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

Pág. 11834

Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Entre las actuaciones que el artículo 9.2 de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos para favorecer el ejercicio en plenitud de los derechos y libertades individuales, se contempla la de facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social, siendo la participación en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes, un derecho de los ciudadanos otorgado por el artículo 23 de nuestra Carta Magna que, en el ámbito local, ha sido recogido por el Capítulo IV (información y participación ciudadanas) del Título V de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL en adelante).

Así, el artículo 69 LRBRL, dispone que las Corporaciones locales facilitarán la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la vida local, si bien establece el límite de que tanto las formas, como los medios y procedimientos de participación que aquellas establezcan en ejercicio de su potestad de auto organización no podrán en ningún caso menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley.

Por su parte, el artículo 70 bis, añadido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la racionalización del Gobierno Local dispone que los Ayuntamientos deberán establecer y regular en normas de carácter orgánico procedimientos y órganos adecuados para la efectiva participación de los vecinos en los asuntos de la vida pública local, tanto en el ámbito del municipio en su conjunto como en el de los distritos, en el supuesto de que existan en el municipio dichas divisiones territoriales; y el artículo 72 establece que las Corporaciones locales impulsan la participación de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos en la gestión de la Corporación en

Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

5



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

los términos del artículo 69.2, pudiendo a tales efectos ser declaradas de utilidad pública.

La participación ciudadana se ha convertido así en uno de los elementos básicos en el gobierno y administración de las entidades locales, y los Ayuntamientos son conscientes de que la participación debe ser un principio inspirador de toda la actuación municipal, y complemento de la democracia representativa, en una sociedad en la que el ciudadano, como miembro de una comunidad política, reclama una presencia activa en la toma de decisiones; en definitiva, participar consiste en tomar parte en algo, y sentirse parte de una ciudad es participar en su gobierno y gestión.

El Capítulo I recoge una serie de disposiciones generales relativas al ámbito de aplicación, fines de la norma y otras cuestiones relativas al carácter consultivo de los medios de participación y su universalidad y potenciación del uso de medios electrónicos.

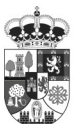
El Capítulo II desarrolla un haz de derechos efectivos de participación ciudadana, como el derecho constitucional de petición, el derecho a formular quejas, sugerencias y reclamaciones, el derecho de propuesta ciudadana, la iniciativa popular y el derecho a intervenir en los Plenos municipales.

El Capítulo III regula distintos mecanismos públicos de participación que pueden promover los gobiernos municipales, tales como la consulta popular, otras consultas ciudadanas, la audiencia pública, la consulta en la elaboración de normas reglamentarias y los procesos participativos.

El Capítulo IV tiene por objeto la regulación tanto general de órganos municipales de participación, como específica de los más relevantes, como el Consejo Social del Municipio, Consejos Sectoriales, Consejos Territoriales y Asambleas y Foros de Distrito.

Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

6



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

Con este Reglamento el Ayuntamiento de Peraleda de la Mata pretende regular cómo ha de llevarse a cabo el desarrollo de la Participación Ciudadana en el marco del Proyecto “**Agua Digital para la Transformación del Campo Arañuelo**”.

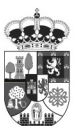
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los medios, formas y procedimientos de participación de la ciudadanía del municipio de Peraleda de la Mata de forma concreta con la ejecución del proyecto “Agua Digital para la Transformación del Campo Arañuelo”, así como de las entidades ciudadanas del mismo, conforme a lo previsto en la Constitución y las Leyes, así como según lo previsto en las bases reguladoras correspondientes a la Orden TED/919/2023, de 21 de julio, por la que se modifican las bases reguladoras de la Orden TED/934/2022, de 23 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas por concurrencia competitiva para la elaboración de proyectos de mejora de la eficiencia del ciclo urbano del agua y la primera convocatoria de subvenciones (2022) en concurrencia competitiva de proyectos de mejora de la eficiencia del ciclo urbano del agua (PERTE digitalización del ciclo del agua), en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; y se aprueba la segunda convocatoria de subvenciones (2023).
2. Las obligaciones de publicidad activa y los derechos de información pública de la ciudadanía no son objeto de regulación en este Reglamento, rigiéndose por su normativa específica.

Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

7



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación de este Reglamento, en los términos establecidos en cada caso, incluye a los ciudadanos y ciudadanas, vecinos y vecinas del municipio de Peraleda de la Mata, así como a las entidades ciudadanas domiciliadas y acreditadas en el mismo.

A los efectos del presente Reglamento la denominación ciudadano o ciudadana se utiliza para enfatizar la relación que se establece entre la Administración pública con quienes usan los servicios y con todo el público que tiene interés en sus servicios y en sus resultados.

Vecino o vecina es el sujeto titular de derechos y obligaciones que configuran un estatus jurídico especial por su vinculación al territorio de un municipio. Se adquiere la condición de vecino mediante la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes.

Son entidades ciudadanas, las asociaciones, fundaciones y demás entes de naturaleza análoga que defiendan intereses generales o sectoriales de los vecinos, que tengan domicilio social o delegación en el municipio de Peraleda de la Mata y que se encuentren inscritas en el registro municipal previsto en este Reglamento.

Artículo 3. Finalidad.

El Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, a través de este Reglamento, persigue los siguientes objetivos, que servirán, en su caso, como criterios de actuación:

- El desarrollo efectivo de la participación ciudadana con arreglo a lo previsto en los artículos 9.2 y 23.1 de la Constitución.
- Impulsar la participación de los ciudadanos en los asuntos públicos, estableciendo nuevas vías de participación, que garanticen el desarrollo de la democracia participativa, el gobierno abierto y la eficacia de la acción pública.



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

- Facilitar a la ciudadanía, vecinos y vecinas y entidades ciudadanas la más amplia información sobre la actividad municipal.
- Fomentar la vida asociativa en la ciudad, en sus distritos y en sus barrios, garantizando la convivencia solidaria y equilibrada en la libre concurrencia de iniciativas ciudadanas sobre los asuntos públicos.
- Fomentar la más amplia participación en todos los grandes proyectos que afecten a la ciudad para alcanzar el desarrollo integral y sostenible.
- Garantizar el acceso de los ciudadanos a los recursos y estructuras municipales para que éstos puedan implicarse en la gestión de los equipamientos y actividades municipales.
- Fomentar el uso de medios electrónicos para la efectividad del derecho de participación.
- Hacer efectivos los derechos y deberes de los vecinos de este municipio, recogidos en el artículo 18 de la LRBRL, y relativos a la participación.
- Potenciar la creación de órganos sectoriales y territoriales que permita la participación efectiva de la sociedad civil y la incorporación de las iniciativas ciudadanas que persigan mejorar el interés general.
- Garantizar que las formas y medios de participación ciudadana lleguen a todas las personas y entidades, con independencia de su condición personal, económica, social y/o cultural.
- Concretamente, garantizar la participación ciudadana en el Proyecto "Agua Digital para la Transformación del Campo Arañuelo"

Artículo 4. Carácter consultivo.

Todos los medios de participación regulados en este Reglamento tienen carácter consultivo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69.2 de la LRBRL, sin perjuicio de lo cual y, con carácter previo a la realización de cualquier acción de participación, el órgano municipal competente para resolver podrá declarar su adhesión a los resultados surgidos de cualquiera de estos procesos de participación.

Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

9



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

Artículo 5. Universalidad.

El Ayuntamiento adoptará las medidas adecuadas a fin de garantizar la efectiva participación de las personas incluidas en colectivos con dificultades especiales en atención a su condición individual o social, así como la máxima pluralidad y diversidad en la participación y la efectiva igualdad de género en órganos, medios y derechos regulados en este Reglamento.

Artículo 6. Uso de medios electrónicos.

El Ayuntamiento impulsará la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación de los vecinos.

Se adoptarán las medidas necesarias que garanticen el derecho de la ciudadanía y entidades ciudadanas a utilizar medios electrónicos para hacer efectiva su participación en cualquiera de los órganos, medios y derechos regulados en este Reglamento, con especial incidencia en el fomento de la participación a distancia.

Se acuerda implementar un plan de mejora de la información del ciclo urbano del agua para el ciudadano y el usuario: en concreto, a través de la mejora de la página WEB oficial del Ayuntamiento, donde se informará de forma actualizada y transparente los datos del ciclo del agua de los que dispone el Ayuntamiento.

CAPÍTULO II. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. SECCIÓN 1ª. EL

DERECHO DE PETICIÓN.

Artículo 7. El derecho de petición.

Toda persona natural o jurídica, de forma individual o colectiva, podrá ejercer el derecho de petición sobre cualquier asunto o materia de competencia del

Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

10



Miércoles, 27 de mayo de 2026



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

Municipio, con independencia de que afecten exclusivamente al o los peticionarios o sean de interés colectivo o general, de conformidad y en los términos y condiciones previstos en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición.

En este sentido, se podrán elevar peticiones, por parte de toda persona natural o jurídica, con respecto al Proyecto “**Agua Digital para la Transformación del Campo Arañuelo**”.

SECCIÓN 2ª. EL DERECHO A FORMULAR QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS.

Artículo 8. Derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.

Toda persona, natural o jurídica, de forma individual o colectiva, podrá presentar ante el Ayuntamiento quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias respecto de cualquier actividad o servicio de competencia municipal, sin perjuicio del derecho a interponer los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes.

Artículo 9. Medios para presentar quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias.

El Ayuntamiento ofrecerá canales tanto telemáticos como presenciales para la presentación de quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones relativas a las actividades y servicios de su competencia, tanto con carácter general como con carácter sectorial para ámbitos específicos de actividad municipal.

Los sistemas de presentación de quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones permitirán a la ciudadanía tener constancia de su presentación y obtener copia justificativa de la misma.



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

Los sistemas de presentación de quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones deberán identificar la autoría de las mismas, así como el medio electrónico o presencial para dar la respuesta.

Artículo 10.- Gestión y contestación.

El Ayuntamiento dejará constancia de la recepción de la queja, felicitación, reclamación y sugerencia y procederá a su contestación o tramitación. No obstante, se inadmitirán a trámite en los siguientes supuestos:

- Falta de dirección y medio para el contacto con el reclamante.
- Abuso o reiteración de quejas, sugerencias y reclamaciones en relación con el mismo tema o que ya han sido objeto de contestación.
- Quejas, sugerencias o reclamaciones fraudulentas u ofensivas.

El Ayuntamiento registrará todas las quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones, tanto presentadas electrónicamente y presencialmente, como mediante otros dispositivos o sistemas.

El Ayuntamiento dispondrá de órganos y procedimientos internos que garanticen el estudio individualizado, gestión y contestación de todas las quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias recibidas.

En caso de que la queja, felicitación, reclamación y sugerencia adolezca de deficiencias u omisiones, se podrá requerir al reclamante para que proceda a la subsanación y mejora en plazo de diez días.

La contestación o inadmisión de las quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones se deberá realizar en plazo máximo de un mes desde su recepción.

Artículo 11. Análisis e informe anual.

El Ayuntamiento realizará un informe anual que recoja el número, tipología, características y tratamiento otorgado al conjunto de las quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias recibidas por cualquiera de los canales existentes

Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

12



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

con análisis de posibles causas, medidas adoptadas y recomendaciones para la mejora de los servicios.

En el informe anual nunca constarán los datos personales de las personas reclamantes.

El informe anual será elaborado por los órganos específicos de que se disponga en materia de quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones o, en su defecto, por la Comisión Informativa a la que se le atribuya dicha competencia.

Se dará cuenta del informe anual en Pleno ordinario celebrado antes del treinta de abril del ejercicio siguiente, tras el cual se publicará íntegramente en la web municipal.

SECCIÓN 3. DERECHOS DE PROPUESTA CIUDADANA

Artículo 12. La propuesta ciudadana.

La propuesta ciudadana es aquella forma de participación mediante la cual cualquier persona natural o jurídica de las indicadas en el artículo siguiente, puede dirigirse al Ayuntamiento para trasladar propuestas de actuación de competencia e interés público municipal, con el objeto de que se lleve a cabo.

La propuesta ciudadana podrá ser individual o colectiva, podrá presentarse por escrito o a través de los canales digitales del Ayuntamiento y, en ella se ha de describir de forma clara en qué consiste y los motivos que la justifican o aconsejan.

No se admitirán propuestas que se limiten a defender derecho o intereses individuales o colectivos pero que sean ajenos al interés público local.

Artículo 13. Promotores de la propuesta.

Los promotores de propuestas pueden ser:

- Cualquier persona mayor de 16 años inscrita en el padrón municipal.



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

- Cualquier entidad ciudadana inscrita en el Registro de Entidades Ciudadanas.
- Cualquier asociación empresarial, sindicato o colegio profesional que desarrolle actividades en el ámbito municipal.
- Cualquier conjunto de vecinos.

Artículo 14. Recepción de apoyos a las propuestas.

Las propuestas, una vez presentadas, y en una primera fase de tratamiento, quedan abiertas a la recepción de apoyos por parte de los vecinos y vecinas mayores de dieciséis años.

El apoyo a la propuesta consiste en la manifestación de la conformidad con la actuación planteada. El Ayuntamiento habilitará los medios presenciales o digitales necesarios para ello por un plazo máximo de dieciocho meses.

En todo caso, el sistema para presentar propuestas o apoyos garantizará la confidencialidad de quienes han presentado la propuesta y, para evitar suplantaciones o duplicidades, verificará la identidad de las personas con relación de vecindad que otorgan el apoyo.

Cuando una propuesta alcance un número de apoyos equivalente al 1% del número de vecinos mayores de dieciséis años, será considerada propuesta colectiva, pasando a la segunda fase.

Artículo 15.- Elevación a propuesta colectiva y resolución.

En la segunda fase, el proponente podrá plantear la propuesta al resto de la ciudadanía a través de los medios físicos o telemáticos que el Ayuntamiento ponga a su disposición al objeto de que durante quince días puedan presentarse cuantas alegaciones a la misma se estimen oportunas. Transcurrido ese plazo, y con base en dichas alegaciones, el órgano municipal competente procederá a su aceptación o rechazo, en su caso como propuesta colectiva.

Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

14



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

No obstante, cuando ninguna propuesta haya alcanzado el número de apoyos necesarios para ser considerada propuesta colectiva, el órgano municipal competente podrá establecer la posibilidad descrita en el párrafo anterior para las tres propuestas que cada año, en una determinada fecha, cuenten con mayor número de apoyos.

Las propuestas que sean aceptadas como colectivas mediante el anterior procedimiento serán objeto de estudio por los correspondientes órganos municipales, que realizarán en el plazo de treinta días, un informe técnico sobre su legalidad, viabilidad y coste económico, indicando en su caso, las medidas que han de adaptarse para su propuesta en marcha o razones que impidan su ejecución.

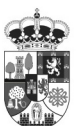
El Ayuntamiento resolverá, en plazo máximo de tres meses a contar desde la emisión del informe, sobre la propuesta ciudadana. La decisión será discrecional y atenderá a razones de interés público local.

SECCIÓN 4ª. LA INICIATIVA POPULAR

Artículo 16. La iniciativa popular.

Los vecinos y vecinas que gocen de derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos, actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de competencia municipal, en los términos regulados en el artículo 70 bis de la LRBRL de 2 de abril, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación autonómica correspondiente sobre esta materia.

Dichas propuestas podrán incorporar una propuesta de consulta popular local, sobre asuntos de especial relevancia para los intereses de los vecinos y las vecinas, que, en caso de ser aprobada, se llevará a cabo en los términos establecidos en la regulación de la misma.



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

Artículo 17. Tramitación y resolución.

Las iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno en un plazo máximo de treinta días a contar desde su presentación, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En caso de que incorporen una propuesta de consulta popular local, el acuerdo relativo a la misma será adoptado por mayoría absoluta.

El órgano competente para resolver evaluará la propuesta en lo que se refiere a su legalidad, oportunidad, coste y efectos, y adoptará una resolución motivada en el plazo de tres meses, a contar desde su presentación suscrita por el número de vecinos correspondiente.

SECCIÓN 5ª.- EL DERECHO A INTERVENIR EN LOS PLENOS

Artículo 18. Proposiciones de entidades declaradas de utilidad pública.

Las entidades ciudadanas declaradas de Utilidad Pública Municipal, podrán solicitar la incorporación de una proposición en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria del Pleno, siempre que sea de competencia del citado órgano, a través del Consejo Territorial o Sectorial correspondiente.

La proposición debe ser refrendada por mayoría de dos tercios del Consejo que se trate y presentada en registro municipal con una antelación mínima de siete días respecto de la convocatoria del Pleno ordinario en el que se pretenda tratar.

La entidad ciudadana proponente podrá exponer a través de un único representante su parecer durante el tiempo que señala la Alcaldía, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

Artículo 19. Turno de ruegos y preguntas para el público.

Toda persona natural o jurídica puede solicitar intervenir en los plenos ordinarios del Ayuntamiento.



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

Las solicitudes de intervención han de ser registradas con cuatro días de antelación a la celebración del Pleno y detallará el asunto a tratar que será de competencia municipal, sin que pueda versar sobre procedimientos sub iudice o que hayan sido previamente contestados.

Corresponde a la Alcaldía ordenar y cerrar este turno.

CAPÍTULO III. INSTRUMENTOS LOCALES DE PARTICIPACIÓN SECCIÓN 1ª. LA

CONSULTA POPULAR

Artículo 20. La consulta Popular.

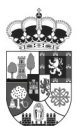
La Alcaldía, de conformidad con la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma, cuando ésta tenga competencia estatutariamente atribuida para ello, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la Nación podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos y las vecinas, con excepción de los relativos a la Hacienda local.

Artículo 21. Tramitación.

Cuando la iniciación del procedimiento sea consecuencia de una solicitud vecinal incluida en una iniciativa popular, corresponde a la Alcaldía la adopción de las medidas procedentes en orden a la comprobación de los requisitos de la iniciativa, cuya certificación corresponderá a la Secretaría de la Corporación.

Asimismo, corresponde a la Alcaldía el sometimiento al Pleno de la iniciativa en el plazo de treinta días a partir de la recepción en el registro del Ayuntamiento de la solicitud cumplimentada conforme la regulación de la iniciativa popular.

En los cinco días siguientes a la aceptación, en su caso, por el Pleno de la Corporación de la solicitud de consulta popular, o adoptado el acuerdo de iniciación por la propia Corporación, se ha de someter a información pública, por



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

un período no inferior a veinte días hábiles, mediante publicación en el Boletín Oficial de la provincia para que cualquier persona física o jurídica pueda efectuar las alegaciones que considere procedentes, y simultáneamente se ha de comunicar a la Delegación del Gobierno en la provincia que corresponda, para que, en el plazo de quince días hábiles, también pueda formular alegaciones.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento ponderar las alegaciones presentadas y, si procede, acordar por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación la celebración de la consulta popular.

El acuerdo ha de contener los términos exactos de la consulta, que ha de consistir en una o varias preguntas, redactadas de forma inequívoca, a fin de que el cuerpo electoral se pueda pronunciar en sentido afirmativo o negativo.

Las consultas populares, una vez autorizadas por el Gobierno de la Nación, deberán llevarse a cabo con las garantías propias de un proceso electoral, tanto en relación a la circunscripción, electores, campaña de información, votación y escrutinio, bajo la supervisión de la Administración electoral.

SECCIÓN 2ª. OTRAS CONSULTAS CIUDADANAS

Artículo 22. Definición.

Cuando el interés local así lo aconseje, la Alcaldía, de oficio o a propuesta del Consejo Social del Municipio, un Consejo Territorial de Participación, un tercio del número legal de miembros de la Corporación o un grupo de ciudadanos o ciudadanas podrá recabar la opinión de la ciudadanía, bien en un determinado ámbito territorial inferior al Municipio, bien con carácter sectorial a un determinado grupo de interesados, sobre actuaciones o políticas públicas de competencia municipal.

En el caso de que la iniciativa corresponda a la ciudadanía, la propuesta deberá ir suscrita por el diez por ciento de los vecinos censados en el ámbito territorial o afectado por el ámbito sectorial de la consulta.



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

Artículo 23. Legitimados.

Podrán votar en estas consultas las personas mayores de dieciséis años inscritas en el padrón del municipio en el ámbito territorial o grupo de interesados correspondiente.

Artículo 24. Objeto.

No podrán ser objeto de consulta las preguntas que no sean de competencia municipal puedan afectar, limitar o restringir los derechos y las libertades fundamentales de la sección primera del capítulo II del título I de la Constitución ni a asuntos relativos a la Hacienda Local.

Artículo 25. Convocatoria y campaña informativa.

La convocatoria tendrá el siguiente contenido mínimo:

- Pregunta o preguntas sometidas a votación.
- Campaña informativa indicando plazos y medios de información sobre las diferentes opciones relativas a la consulta.
- Aprobación del censo de vecinos que ostentan la condición de votantes.
- Período de votación.
- Modalidades y lugares del voto permitido.
- Medidas que garanticen la imparcialidad del proceso de información, votación, escrutinio y control del proceso, incluyendo la designación de una Comisión de Seguimiento.

El Ayuntamiento promoverá la máxima difusión pública de la consulta, a través de los medios de comunicación públicos, que se estimen convenientes y especialmente de los canales digitales de transparencia y participación.

El Ayuntamiento indicará la distribución de los espacios públicos a disposición de la campaña informativa que habrá de respetar los principios de equidad y proporcionalidad entre las diferentes posiciones interesadas.



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

El Ayuntamiento publicará a través de medios electrónicos los informes técnicos asociados a los temas de consulta, la agenda de eventos sobre la iniciativa y los informes de seguimiento e incidencias del proceso.

Artículo 26. *Votación.*

La votación se realizará preferentemente por medios electrónicos, admitiéndose, asimismo, la votación presencial en los lugares que así se determine en la convocatoria.

Los procedimientos y sistemas de voto garantizarán la identificación de los votantes y así como que cada votante solo pueda realizarlo una vez y la segregación entre votante y sentido del voto.

Artículo 27. *Comisión de Seguimiento.*

Es el órgano responsable de velar por la imparcialidad, transparencia y eficacia del proceso de consulta. El acuerdo de convocatoria deberá prever su constitución e incorporará a personas responsables del Ayuntamiento y representantes de las entidades territoriales o sectoriales interesadas y de los solicitantes.

Estará formado por un número impar de personas con un mínimo de cinco, siendo la mayoría representantes municipales.

Artículo 28. *Escrutinio y publicación de los resultados.*

Finalizado el período de votación, el Ayuntamiento llevará a cabo el escrutinio, procediendo a su publicación en la web municipal y tablón de edictos municipal en plazo máximo de cinco días.

El resultado será trasladado, asimismo, a los órganos locales competentes por razón de la materia para su conocimiento y adopción de las medidas oportunas, debiéndose adoptar acuerdo al respecto en el plazo máximo de tres meses.

Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

20



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

SECCIÓN 3ª. LA AUDIENCIA PÚBLICA

Artículo 29. La audiencia pública.

En cuestiones especialmente significativas de la acción municipal, la Alcaldía podrá constituir un espacio de deliberación participativa, preferentemente de carácter telemático, a fin de dar a conocer a la ciudadanía iniciativas municipales y promover la opinión y debate por parte de la ciudadanía.

En todo caso, la participación ciudadana se llevará a cabo por un plazo mínimo de veinte días y quedará constancia del número de aportaciones y sugerencias realizadas y de su contenido, publicándose resumen de las mismas en la web municipal.

SECCIÓN 4ª. EL FORO CIUDADANO

Artículo 30. El Foro Ciudadano.

El Foro Ciudadano es el encuentro, principalmente de carácter presencial, en una o varias fechas determinadas, de los o las responsables municipales con la ciudadanía para que ésta pueda recibir información, presentar y debatir propuestas con relación a una determinada actuación pública, actividad o programa de actuación.

Artículo 31. Iniciativa y convocatoria.

El foro ciudadano será convocado por la Alcaldía por propia iniciativa o a petición de:

- El Consejo Social de la Ciudad.
- El Consejo Territorial de Participación.
- Un cinco por ciento de los vecinos y vecinas.
- Un número de asociaciones o grupos no inferior al diez por ciento de las inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas.



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

Los solicitantes presentarán el escrito razonado, en el registro general del Ayuntamiento, al que adjuntarán una memoria sobre el asunto a tratar, así como la acreditación del cumplimiento de los requisitos señalados anteriormente.

Recibida la documentación, la Alcaldía convocará el foro ciudadano, que deberá celebrarse en los treinta días siguientes. Entre la convocatoria y la celebración deberá mediar un plazo de quince días.

La convocatoria será realizada por medios electrónicos, mediante anuncio en el tablón de edictos y en la web municipal, sin perjuicio de la utilización de otros medios complementarios de comunicación.

Artículo 32. Desarrollo.

El acto de desarrollo del foro ciudadano estará presidido por la Alcaldía o persona en quien delegue, ejerciendo las funciones de secretaria la Secretaria de la Corporación o persona en quien delegue, quien levantará acta de la reunión.

Las reuniones se organizarán de la siguiente manera:

- Presentación informativa del tema a debatir.
- Intervención de la ciudadanía, sin otra limitación que el uso razonable del tiempo.
- Intervención y posicionamiento del Gobierno municipal.
- Intervención y posicionamiento de los grupos municipales, de menor a mayor representación.
- Réplica del Gobierno, cuando proceda.
- Elaboración de conclusiones, si procede.

En la celebración de las reuniones se admitirá la intervención a distancia, en los términos recogidos en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

El acta de la reunión, realizada por la Secretaría de la Corporación o persona en quien delegue, con el visto bueno de la Alcaldía, será publicada en el portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres).

SECCIÓN 5ª. LA CONSULTA EN LA ELABORACIÓN DE
ORDENANZAS Y REGLAMENTOS

Artículo 33. Participación en la elaboración de las normas.

De conformidad con el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter previo a la elaboración de las normas reglamentarias locales se sustanciará una consulta pública a través del portal web del Ayuntamiento en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

- Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- Los objetivos de la norma.
- Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

La consulta pública deberá realizarse de tal forma que todos los potenciales destinatarios de la norma tengan la posibilidad de emitir su opinión, para lo cual se tendrán que poner a su disposición los documentos necesarios, que tienen que ser claros y concisos y tienen que reunir toda la información necesaria para poder pronunciarse sobre la materia, que deberá presentarse en un lenguaje natural que favorezca la lectura de fácil comprensión.

El plazo de presentación de aportaciones, propuestas y sugerencias en la fase de consulta previa será suficiente en atención al contenido y finalidad de la norma, sin que en ningún caso pueda ser inferior a quince días naturales.

Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

23



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

Podrá prescindirse del trámite de consulta pública previsto en este artículo en el caso de la elaboración de normas presupuestarias u organizativas del Ayuntamiento o sus entes dependientes, cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen, o cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia. También podrá prescindirse de este trámite de consulta en el caso de tramitación urgente de iniciativas normativas, cuando así se prevea en la normativa local reguladora del ejercicio de la potestad reglamentaria. La concurrencia de alguna o varias de estas razones, debidamente motivadas, se justificará en el expediente administrativo.

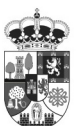
SECCIÓN 6ª. LOS PROCESOS PARTICIPATIVOS

Artículo 34. Definición y fases.

El proceso participativo es una secuencia de actos, delimitados en el tiempo, dirigidos a promover el debate y el contraste de argumentos entre la ciudadanía o entre ésta y los responsables municipales, a fin de recoger sus opiniones respecto de una determinada actuación pública de competencia municipal.

Los procesos participativos contemplan las fases siguientes:

- Fase de información, que difunde al conjunto de la ciudadanía afectada la materia o proyecto sobre el cual se pretende la participación, utilizando las técnicas metodológicas pertinentes.
- Fase de debate y propuesta ciudadana, que promueve el diagnóstico, debate y propuestas de la ciudadanía.
- Fase de devolución, que traslada a las personas participantes y al conjunto de la ciudadanía el resultado del proceso.
- Fase de ejecución, si procede, mediante la cual se adoptan los acuerdos necesarios en relación con el resultado del proceso.



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

- Fase de revisión del proceso y de evaluación, que evalúa el grado de cumplimiento de lo acordado por la ciudadanía en relación con lo finalmente ejecutado.

Los procesos participativos serán recogidos en una memoria participativa que se adjuntará en el expediente administrativo del asunto sobre el cual deba adoptarse una decisión por parte del órgano de gobierno municipal competente.

Las memorias participativas recogerán los acuerdos y propuestas en los diferentes espacios de participación creados y las actas de los distintos órganos de participación consultados.

Artículo 35. Iniciativa.

Los procesos participativos serán convocados por la Alcaldía o Concejal o Concejala en quien delegue, a iniciativa propia o de:

- El Consejo Social del Municipio.
- El Consejo Territorial de Participación.
- Un cinco por ciento de los vecinos y vecinas.
- Un número de asociaciones o entidades no inferior al diez por ciento de las inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas.

Artículo 36. Convocatoria.

La resolución de convocatoria del proceso participativo deberá contener los siguientes aspectos:

- Órgano responsable de la gestión del proceso.
- El objeto del proceso, que incluya una exposición detallada del asunto.
- Las limitaciones y condiciones técnicas, económicas o políticas que determine, en su caso, el órgano competente por razón de la materia a tratar.
- Las formas de participación en el proceso, entre las que se admitirá, en todo caso, la presentación telemática de opiniones y propuestas.
- El cronograma previsto para el desarrollo del proceso.



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

- Los instrumentos e indicadores de seguimiento y control del proceso, que incluirá la designación de una Comisión de Seguimiento.
- La forma de publicación de los resultados, que ha de incluir, al menos, la puesta a disposición en el Portal de Transparencia o espacio de transparencia de la web municipal.
- El perfil personal, técnico, político, profesional, asociativo o de cualquier otro tipo de las personas, físicas o jurídicas, que, como mínimo, deban ser convocadas al debate. No obstante, lo anterior, el proceso se dirigirá al conjunto de la ciudadanía sin distinción alguna.
- El coste económico del proceso y los motivos que hayan dado lugar a la elección de la forma de ejecución de este.

La convocatoria será realizada por medios electrónicos, mediante anuncio en el Tablón de Edictos y en la web del Ayuntamiento, sin perjuicio de la utilización de otros medios complementarios de comunicación.

La resolución relativa a la convocatoria o no del proceso participativo será adoptada en plazo máximo de tres meses a contar desde su solicitud. La resolución contraria a la celebración del proceso participativo deberá ser motivada.

Artículo 37. Instrumentos y objetivos del debate.

El proceso de participación se podrá desarrollar mediante los medios que mejor se ajuste a las necesidades y objetivos de la temática a tratar, como foros de discusión, talleres, presentación telemática de opiniones, videoconferencias o cualquier otro método que asegure la libre expresión de las opiniones y permita la recopilación de las aportaciones a la materia.

El objetivo perseguido con el proceso de debate público deberá estar claramente recogido en la convocatoria de este, y en particular, habrá de determinar cuál o cuáles de las finalidades siguientes persigue:



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

- Alcanzar un diagnóstico sobre la situación de partida de una determinada problemática, como base para el diseño de una política pública destinada a tal fin.
- Mejorar, ampliar, reformar o innovar una determinada actuación, política, proyecto o servicio municipal.

Artículo 38. Dinamización y recogida de resultados.

La convocatoria del proceso habrá de señalar a la unidad organizativa responsable de la dinamización, ordenación y recogida de aportaciones en los debates.

El debate público se realizará, en todo caso, por los medios de participación electrónica que se establezcan y sin perjuicio de la realización de las sesiones presenciales que se estimen necesarias en la convocatoria del proceso. En todo caso se debe asegurar la conciliación e intercambio de información entre la vía presencial y telemática.

Se emitirá un informe final que deberá contener una evaluación sobre la idoneidad de los medios utilizados a los fines propuestos, los resultados obtenidos, la utilidad y viabilidad de estos y cualquier otro extremo que recoja la resolución de la convocatoria.

El informe final será publicado en la web municipal.

Artículo 39. Evaluación y seguimiento de los resultados.

En el plazo máximo de tres meses desde la remisión del informe final, el Ayuntamiento habrá de informar sobre la toma en consideración de aquellas propuestas que a su juicio puedan mejorar la cuestión y deberá exponer el motivo de aceptación de aquellas, así como de la no incorporación de las que se consideren rechazadas.

Se establecerá un sistema de seguimiento de la implementación de las medidas aceptadas.

Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

27



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

Artículo 40. Comisión de seguimiento.

Es el órgano responsable de velar por la imparcialidad, transparencia y eficacia del proceso participativo. El acuerdo de convocatoria deberá prever su constitución e incorporará a personas responsables del Ayuntamiento y representantes de los solicitantes y entidades territoriales o sectoriales interesadas.

Estará formado por un número impar de personas con un mínimo de cinco, siendo la mayoría representantes municipales.

Artículo 41. Promoción de procesos participativos o procesos obligatorios.

En todo caso, se deberán realizar procesos participativos con ocasión de la tramitación y aprobación de:

- Instrumentos de planeamiento urbanístico y territorial de ordenación estructural.
- Planes Estratégicos locales.
- Planes de Acción de ámbito temporal cuatrienal o superior.

CAPÍTULO IV. ORGANOS MUNICIPALES DE PARTICIPACION SECCIÓN 1ª.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 42. Concepto.

Los órganos de participación son órganos complementarios de la organización local, que canalizan, facilitan y fomentan la participación ciudadana en la gestión de los asuntos locales.

Artículo 43. Creación.

Corresponde al Pleno la creación de órganos de participación, que se regularán a través de su Reglamento específico.



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

La modificación o supresión de estos órganos de participación se llevará a cabo en la misma forma dispuesta para su creación.

El acuerdo de creación y su reglamento regularán, entre otros extremos:

- Sus fines u objetivos.
- Su integración administrativa o dependencia jerárquica.
- La composición concreta y los criterios para la designación de su presidente y de los restantes miembros.
- Las funciones específicas que se les atribuya.
- La dotación de los créditos necesarios, en su caso, para su funcionamiento.

Artículo 44. Composición.

Los órganos de participación estarán integrados por la Presidencia, los Consejeros y/o Concejeras y la Secretaría.

La Presidencia corresponderá en todo caso a un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por la Alcaldía.

La Secretaría corresponderá a la Secretaria de la Corporación o el funcionario o la funcionaria en quien delegue.

Artículo 45. Nombramiento de consejeros.

Podrán proponerse como Consejeros y/o Concejeras las personas que no se encuentren incurso en alguna de las causas de inelegibilidad o de incompatibilidad con la condición de Concejal o Concejala que establece la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

El nombramiento de Consejeros y/o Concejeras se realizará por el Pleno de la Corporación, a propuesta de la Alcaldía.

El desempeño del cargo de consejero o consejera no será retribuido.



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

Artículo 46. Cese de los consejeros.

Serán cesados por el Pleno de la Corporación los Consejeros y las Consejeras cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Cuando sobrevenga alguna causa de incompatibilidad.
- A propuesta de la organización que propuso su nombramiento.
- Por dimisión del Consejero o de la Consejera.
- Por ausencia injustificada a tres sesiones ordinarias consecutivas, o a cinco alternas. En tal supuesto se dará audiencia al interesado o interesada, previamente a resolver sobre el cese.

Salvo en los supuestos de cese, el mandato de las personas integrantes del Consejo será coincidente con el de la Corporación.

Artículo 47. Régimen de sesiones.

Los órganos colegiados funcionarán en régimen de Asamblea, celebrando sesiones ordinarias con la periodicidad que se determine para cada uno de ellos, mediante convocatoria de la Presidencia realizada con una antelación mínima de dos días hábiles.

Asimismo, celebrará las sesiones extraordinarias que se estime pertinente, convocándose con una antelación mínima de dos días hábiles, en los siguientes supuestos:

- A iniciativa de la Presidencia, para someter al Consejo el conocimiento de asuntos de su competencia.
- A solicitud de un tercio de sus componentes, mediante escrito en el que consten los motivos de la convocatoria.
- Para la válida constitución de la Asamblea será necesario, además de la asistencia de la persona titular de la Presidencia y de la Secretaría o personas en quien deleguen:
- En primera convocatoria, la mayoría de sus componentes.



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

- En segunda convocatoria, la de un tercio de sus componentes.

Podrán asistir a las sesiones de los órganos colegiados, con voz y sin voto, los Concejales y las Concejales, así como los empleados públicos de la Entidad Local, a propuesta de la Presidencia.

Se adoptarán las medidas necesarias que garanticen la participación a distancia en las sesiones que se celebren, en los términos regulados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las sesiones serán públicas.

Artículo 48. Acuerdos.

Los acuerdos de los órganos colegiados consistirán en informes y recomendaciones, y tendrán carácter consultivo para los órganos municipales que ostenten la competencia para resolver.

Los informes y recomendaciones se remitirán a las Delegaciones municipales correspondientes, que previos los informes necesarios, los elevarán a los órganos de gobierno competentes para su consideración.

Con carácter supletorio, respecto al régimen de sesiones de los órganos colegiados, se seguirán las normas aplicables al Pleno.

Para el cumplimiento de sus fines, los órganos colegiados podrán crear Comisiones de carácter temporal o permanente, para el estudio y elaboración de propuestas en el ámbito que les hubiese sido encomendado.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, dichas Comisiones podrán constituirse por delegación los componentes del órgano colegiado.

Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

31



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

SECCIÓN 2ª. ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

El Ayuntamiento de Peraleda de la Mata cuenta con espacio dentro de la página municipal dedicado a la recepción de demandas ciudadanas con Sugerencias y propuestas, transparencia, RRSS, Open Data y encuestas.

SECCIÓN 3ª. LOS CONSEJOS SECTORIALES

Artículo 49. Naturaleza jurídica.

Los Consejos Sectoriales son órganos de participación, información y propuesta, de carácter consultivo que canalizan la participación de los vecinos, las vecinas y sus asociaciones en los sectores o áreas de actuación municipal.

Su finalidad es facilitar asesoramiento y consulta a quienes tienen responsabilidad de las distintas áreas de actuación municipal.

Corresponde al Pleno de la Corporación la creación de estos Consejos Sectoriales, atendiendo a los sectores de actividad municipal y realidad social.

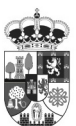
Artículo 50. Composición.

Estará integrado por las organizaciones ciudadanas y los vecinos y vecinas de un ámbito sectorial de actividad determinado, para la defensa de los intereses comunitarios, siendo sus propuestas no vinculantes.

Los Consejos Sectoriales estarán integrados por la Presidencia, y los Consejeros y las Concejeras. La Secretaría corresponderá a la Secretaria de la Corporación o el funcionario o la funcionaria en quien delegue.

La composición del Consejo seguirá la siguiente estructura:

- Grupo I. Concejales y Concejales del Ayuntamiento: Además de la Presidencia, que corresponderá en todo caso a un miembro de la Corporación nombrado y separado libremente por la Alcaldía, se nombrará



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

un representante por cada Grupo Municipal con representación en el Pleno de la Corporación.

- Grupo II. Asociaciones y otras entidades ciudadanas: Se nombrarán representantes de cada una de las Asociaciones, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, cuyo ámbito de actividad principal esté relacionado con la actividad del Consejo Sectorial
- Grupo III. Vecinas y vecinos. Un número determinado de vecinos/as, a título individual, con capacidad de obrar, conforme a la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, elegidos aleatoriamente entre el listado de personas que hayan manifestado previamente su interés en pertenecer a dicho órgano.

Artículo 51. Funciones.

Las funciones de los Consejos Sectoriales serán de informe, estudio y propuestas en materias relacionadas con su ámbito competencial.

Con carácter enunciativo y no limitativo, se enumeran las siguientes funciones:

- Fomentar la participación directa de la ciudadanía y entidades en la actividad del Ayuntamiento, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, impulso y seguimiento de sus actividades.
- Recabar propuestas ciudadanas relativas al funcionamiento de los servicios y/o actuaciones municipales en su ámbito de actividad.
- Informar a los órganos de gobierno del Ayuntamiento del funcionamiento de los servicios municipales con competencias en la materia, planteando propuestas para su mejor funcionamiento.
- Ser consultado en relación con el proyecto de Presupuesto, proyectos normativos y planes urbanísticos y proyectos de obras con especial incidencia en su ámbito de actividad.
- Presentar al Ayuntamiento, anualmente, un estado de necesidades en su ámbito de actividad, con indicación y selección de prioridades.



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

- Proponer al Pleno Municipal la inclusión de los asuntos que considere convenientes e intervenir en el mismo para su defensa.
- Analizar los elementos de los planes estratégicos municipales que afecten a su ámbito material competencial.
- Facilitar la mayor información y publicidad sobre las actividades y acuerdos municipales que afecten a su ámbito material competencial.
- Colaborar con el Ayuntamiento en la solución de los problemas de su ámbito de actividad y ayudar en la aplicación de políticas que prevengan situaciones de riesgo.
- Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y entre organizaciones potenciando la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en su ámbito de actividad, ya sean públicas o privadas.
- Recabar información, previa petición, de los temas de interés para el Consejo.

CAPÍTULO V. LAS ENTIDADES CIUDADANAS

SECCIÓN 1ª. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 52. Apoyo a las asociaciones y entidades.

El Ayuntamiento promoverá y facilitará el desarrollo de las asociaciones y federaciones, confederaciones, uniones de asociaciones y entidades que persigan finalidades de interés general, y del voluntariado, respetando siempre su libertad y autonomía frente a los poderes públicos.

Se fomentará el establecimiento de mecanismos de asistencia y formación, de servicios de información y campañas de divulgación y reconocimiento de las actividades de las asociaciones y entidades que persigan objetivos de interés general, y sean conformes con lo establecido en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de

Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

34



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

marzo, Reguladora del Derecho de Asociación, y normativa autonómica de desarrollo.

El Ayuntamiento aportará, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, recursos para promover la realización de las actividades propias de las asociaciones, con las siguientes finalidades:

- Fortalecimiento social para mejorar su capacidad de actuación y de incorporación de nuevas personas a los proyectos que emprenden.
- Fortalecimiento económico, destinado a mejorar su autonomía y capacidad a producir actividades de interés para ciudadanos.
- Fortalecimiento democrático, dirigido a mejorar el funcionamiento democrático interno de las asociaciones.
- Fortalecimiento de la colaboración entre las propias asociaciones y grupos ciudadanos.
- Fortalecimiento de la participación en los órganos locales.

Asimismo, dichas asociaciones podrán obtener ayudas y subvenciones para el desarrollo de actividades y proyectos específicos de interés local.

SECCIÓN 2ª. EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIUDADANAS

Artículo 53. El Registro municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas.

El Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas tiene las siguientes finalidades:

- Reconocer a las entidades inscritas y garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en este Reglamento y en la legislación vigente.
- Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento los datos más importantes de las entidades y asociaciones registradas, así como su número, su representatividad, el grado de interés o la utilidad ciudadana de



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

sus actividades y la composición de sus órganos de gobierno, así como otros datos que resulten precisos, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo vecinal.

Podrán inscribirse las asociaciones, fundaciones y entidades ciudadanas sin ánimo de lucro, legalmente constituidas conforme a la normativa vigente, que tengan como objetivo la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos y las vecinas del Municipio, sus normas de funcionamiento sean democráticas y cuya sede o delegación esté establecida en el mismo.

Artículo 54. Solicitud de inscripción.

El Registro, que dependerá de la Secretaría General del Ayuntamiento, se llevará en la Delegación que ostente las competencias en materia de Participación Ciudadana, y sus datos serán públicos.

Las inscripciones se realizarán a solicitud de las asociaciones y entidades interesadas, que se presentarán electrónicamente y se acompañarán de la documentación que en cada caso se determine y, en todo caso, de los siguientes documentos:

- Estatutos de la asociación o entidad
- Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros Registros Públicos.
- Certificado de la Secretaría de la entidad en el que conste la relación nominal de las personas que constituyen la Junta Directiva.
- Domicilio Social.
- Presupuesto del año en curso.
- Programa de actividades del año en curso.
- Certificación del número de socios.

Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

36



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

Artículo 55. Resolución de la solicitud.

El plazo máximo para resolver sobre la solicitud de inscripción será de quince días, a contar desde la presentación de la solicitud, acompañada por la documentación exigible, en el registro electrónico del órgano competente para tramitar y resolver.

Corresponde a la Alcaldía o Concejalía en quien delegue, resolver sobre la inscripción o denegación en su caso, motivadamente.

Dicha resolución se notificará al solicitante, y en el caso de resultar estimatoria se notificará el número de inscripción asignado.

Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido estimada.

Artículo 56. Datos asociativos y de certificación.

En la sede electrónica o página web del Ayuntamiento constará una relación pormenorizada de las asociaciones inscritas.

Los datos obrantes en el Registro podrán ser consultados de conformidad con las normas procedimentales establecidas y con las restricciones que en todo momento prevea la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y de ejercicio de la función estadística pública.

Las certificaciones expedidas sobre los datos registrales serán los únicos documentos hábiles para acreditar la inscripción de las asociaciones y entidades en el Registro Municipal, así como, en su caso, la naturaleza de estas.

Artículo 57. Derechos y deberes de las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

Las asociaciones y entidades inscritas en el Registro municipal tienen derecho a:



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

- Obtener subvenciones para el desarrollo de sus actividades y funcionamiento, en la medida en que lo permiten los presupuestos municipales, cumpliendo las obligaciones legales que se determinen
- Acceder al uso de medios públicos municipales, con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento, y siendo responsable del trato dado a las instalaciones. El uso de medios públicos municipales deberá ser solicitado al Ayuntamiento por escrito, con una antelación mínima de quince días, exponiendo el local o espacio que pretende utilizar, el tipo de actividad a desarrollar, fechas y horarios.
- Ser informados, mediante aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que se haya comunicado, de la convocatoria de las sesiones de los órganos municipales colegiados.
- Intervenir en las sesiones del Pleno del Ayuntamiento, de sus Comisiones o de otros órganos colegiados municipales, excluida la Junta de Gobierno Local, cuando en el Orden del día se trate algún asunto sobre el que la Asociación tenga un interés directo. La petición se realizará a la Presidencia del órgano colegiado que corresponda, a partir del momento en que se hagan públicos la convocatoria y el orden del día de dicho órgano colegiado.
- Canalizar la participación vecinal, a través de los medios previstos en el presente Reglamento.
- Las asociaciones y entidades inscritas tienen las siguientes obligaciones:
- Notificar al Ayuntamiento toda modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción, dentro del mes siguiente a aquel en que se produzcan.
- Comunicar al Ayuntamiento, en el mes de enero de cada año, el presupuesto y el programa anual de actividades a desarrollar.
- Comunicar al Ayuntamiento, en el primer trimestre de cada año, la certificación actualizada del número personas asociadas, así como la fecha y resultado de las últimas elecciones que hubieren celebrado para elegir sus órganos de gobierno.



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

El incumplimiento de estas obligaciones podrá determinar la no continuidad de su inscripción en el Registro, previo trámite de audiencia.

SECCIÓN 3ª. LA DECLARACIÓN DE ENTIDADES DE UTILIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 58. Entidad de Utilidad Pública Municipal.

Las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades cuyos fines estatutarios sean de carácter cívico, educativo, científico, cultural, deportivo, sanitario, de promoción de los valores constitucionales, de promoción de los derechos humanos, de asistencia social, de cooperación para el desarrollo, de promoción de la mujer, de protección de la infancia, de fomento de la igualdad de oportunidades y de la tolerancia, de defensa del medio ambiente, de fomento de la economía social o de la investigación, de promoción del voluntariado social, de defensa de consumidores y usuarios, de promoción y atención a las personas en riesgo de exclusión por razones físicas, sociales, económicas o culturales, y cualesquiera otros de similar naturaleza, podrán ser declaradas por la Alcaldía o por quien obre por su delegación como Entidad de Utilidad Pública Municipal, cuando contribuyan significativamente con sus actividades al interés general de la ciudad.

Artículo 59. Procedimiento de declaración.

El procedimiento para ser declarada Entidad de Utilidad Pública Municipal se iniciará instancia de las entidades interesadas, mediante solicitud electrónica dirigida al Ayuntamiento, a la que se adjuntará la siguiente documentación:

- Memoria de actividades de los dos últimos años, adjuntando la documentación justificativa. La Memoria deberá estar suscrita por la Presidencia y la Secretaría de la Entidad, y deberá recoger, al menos, los siguientes apartados:



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

1º. Certificación acreditativa del número de socios y socias al corriente de las cuotas. En caso de federaciones, uniones de asociaciones, confederaciones, agrupaciones y entidades en general que agrupen a personas jurídicas, además, certificación acreditativa del número de entidades que integran cada una de ellas y relación de las mismas.

2º. El número y características de los beneficiarios/as de los servicios o actividades que realiza la entidad, y las circunstancias que deben reunir para ostentar tal condición.

3º. Los medios personales y materiales de los que dispone la Entidad.

4º. La organización de los distintos servicios, centros o funciones en que se diversifique la actividad de la entidad.

5º. Las actuaciones y actividades realizadas durante ese tiempo.

6º. Los resultados obtenidos con la realización de dichas actividades.

7º. El grado o nivel de cumplimiento de los fines y obligaciones estatutarias.

- Se acompañará a la memoria, acreditación documental de los siguientes requisitos legales:

1º. Copia compulsada o certificación del acta donde se recoja el acuerdo del órgano competente de la Asociación para solicitar la declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal.

2º. Certificado de la Secretaría de la entidad de que las actividades no están restringidas a beneficiar a sus socios, sino abiertas a cualquier otro/a beneficiario/a que reúna las condiciones y características exigidas por la índole de sus fines.

3º. Certificado de la Secretaría de la entidad de que no distribuyen entre sus socios/as las ganancias eventuales obtenidas.



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

4º. Declaración responsable de que los miembros de la Junta Directiva desempeñan gratuitamente sus cargos o bien que su retribución no procede de fondos o subvenciones públicas.

5º. Inventario valorado de sus bienes inmuebles.

6º. Liquidación de presupuestos de ingresos y gastos del período referido. 7º. Presupuesto económico de ingresos y gastos del ejercicio en curso.

8º. Documentación relativa al cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.

9º. Cualquier otro documento que se considere necesario para valorar adecuadamente la procedencia del reconocimiento interesado.

Artículo 60. Criterios fundamentales para valorar la procedencia del reconocimiento de Entidad de Utilidad Pública Municipal.

Para valorar la procedencia del reconocimiento como Entidad de Utilidad Pública Municipal, se exigirá como presupuesto indispensable que la Entidad lleve inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades al menos dos años de forma ininterrumpida en la fecha de presentación de la solicitud, y haber mantenido actualizados los datos durante ese periodo.

Una vez constatada la concurrencia de la anterior circunstancia, podrá valorarse la procedencia de la declaración, teniendo en cuenta los siguientes extremos:

- Que los fines estatutarios de la entidad y las actividades se realicen en aras del interés general de la ciudad, dentro de los términos previstos en el presente Reglamento.
- Que las actividades realizadas sean complementarias de actividades municipales.

Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

41



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

- El número de medios personales y materiales de los que dispongan para el cumplimiento de sus fines estatutarios.
- El número de voluntarios involucrados en la realización de sus actividades.
- Que hayan participado asiduamente en los órganos de participación municipales.
- Que tengan un grado importante de cumplimiento de sus obligaciones estatutarias, demostrado en sus actividades.

Las federaciones, confederaciones y uniones de asociaciones podrán ser declaradas de Utilidad Pública Municipal, siempre que los requisitos previstos en los dos primeros epígrafes del presente artículo se cumplan tanto por las propias federaciones, confederaciones y uniones de Asociaciones, como por cada una de las Entidades integradas en ellas.

La declaración de una federación, confederación o unión de Asociaciones como Entidad de Utilidad Pública municipal, no supone la declaración simultánea de tal condición de cada una de las entidades que la integren.

Artículo 61. Instrucción.

En la instrucción del expediente se tomará como base la documentación aportada al mismo, a la que se sumarán los informes del Consejo Territorial de Participación y, en su caso, los de los órganos y áreas municipales, relacionados con los fines de la Entidad, pudiendo incorporarse cuantos otros antecedentes se consideren necesarios.

Una vez evacuados los trámites precedentes, el correspondiente informe se elevará, previa audiencia de los interesados, en su caso, a la Alcaldía para su resolución definitiva.

El plazo máximo para resolver sobre la solicitud de inscripción será de tres meses, a contar desde la presentación de la solicitud, acompañada por la documentación exigible, en el registro electrónico del órgano competente para tramitar y resolver.



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

El vencimiento del plazo sin haberse adoptado resolución expresa tendrá efectos desestimatorios.

Artículo 62. Derechos.

La declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal desplegará efectos únicamente frente al Ayuntamiento, y comportará los beneficios que se determinen en cada caso, entre los que podrán otorgarse los siguientes:

- Utilización de la mención "Declarada de Utilidad Pública Municipal por el Ayuntamiento" en todos sus documentos.
- Ser oídas, cuando así lo soliciten expresamente en cuantas comisiones y órganos de participación existan en el Ayuntamiento.
- Consideración en la distribución de subvenciones municipales y en la formalización de convenios.
- Recibir ayuda técnica y asesoramiento de la Administración municipal.
- Exenciones, bonificaciones y demás beneficios de carácter fiscal que pudieran establecerse en relación con los tributos e ingresos de derecho público propios de las Entidades Locales, en los términos y condiciones previstos en la normativa vigente.
- A la utilización de los recursos y beneficios municipales que se determinen en cada caso.
- Utilización puntual de locales e instalaciones municipales para la realización de actividades específicas, siendo responsables del buen uso de las instalaciones.
- Preferencia en el uso gratuito temporal de locales e instalaciones municipales disponibles.

Artículo 63. Deberes.

La declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal determinará las siguientes obligaciones:

Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

43



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

Rendir ante el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades las cuentas anuales de cada ejercicio, en el plazo máximo de tres meses a contar desde su finalización. Dichas cuentas reflejarán la imagen fiel del patrimonio de la Asociación, incluyendo el presupuesto anual y su liquidación así como el destino y aplicación de los ingresos recibidos de cualquier Administración pública en dicho ejercicio.

Presentar ante dicho Registro la memoria descriptiva de las actividades realizadas el año anterior, conforme a lo previsto en el siguiente artículo.

Facilitar al Ayuntamiento los informes y documentación que éste les requiera en relación con las actividades realizadas en cumplimiento de sus fines.

Artículo 64. Requisitos para mantener la condición de Entidad de Utilidad Pública Municipal y su revocación.

Las entidades declaradas de Utilidad Pública Municipal deberán mantener actualizados sus datos, notificando al Registro Municipal todas las modificaciones dentro del mes siguiente al que se produzcan, y en el mes de enero de cada año comunicarán a dicho Registro el presupuesto y el programa anual de actividades. Asimismo, durante el primer trimestre de cada año deberán presentar la memoria descriptiva de las actividades realizadas en el ejercicio anterior.

Las entidades declaradas de Utilidad Pública Municipal dejarán de disfrutar de dicha declaración y de los efectos que ello implica cuando se aparten o dejen de cumplir alguno de los requisitos exigidos en el presente Reglamento. Si posteriormente se pretende adquirir de nuevo dicha condición, la entidad interesada deberá iniciar el proceso desde el principio.

Será competente para la incoación y resolución del expediente de revocación de la declaración de Utilidad Pública Municipal, la Alcaldía. El procedimiento para seguir será el establecido en la normativa de procedimiento administrativo común, con trámite de audiencia previo a la resolución que se adopte.

Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

44



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



<<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU>>

Artículo 65. Publicidad de la declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal.

La declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal se inscribirá de oficio en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades.

Asimismo, dicha declaración se incluirá en la sede electrónica o web municipal, procurándose su más amplia difusión.

CAPÍTULO VI FOMENTO Y CONTROL DE LA PARTICIPACIÓN.

SECCIÓN 1ª. SISTEMA DE GARANTÍAS

Artículo 66. Comité de Garantías del Reglamento.

Se crea el Comité de Garantías del Reglamento como órgano responsable de velar por la eficaz realización de cualquiera de los medios de participación.

Estará integrado por:

- Un representante de cada Grupo Político Municipal.
- Un representante del Consejo Social del Municipio.
- Un representante de cada Consejo Territorial y Consejo Sectorial.

Estará presidido por la Alcaldía, desempeñando la Secretaría de la Corporación o funcionario o funcionaria en quien delegue.

El Comité de Garantías del Reglamento será el encargado de abordar e interpretar las dudas o vacíos del reglamento que puedan surgir, especialmente, en acciones relativas a innovación tecnológica y social.

El Comité de Garantías atenderá a las personas, asociaciones o grupos que consideren vulnerados sus derechos de participación.

Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

45



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata

Artículo 67. Actividad del Comité de Garantías del Reglamento.

El Comité emitirá informes sobre las solicitudes de actuación recibidas y recomendaciones de interpretación o desarrollo del Reglamento.

Anualmente se realizará un informe de valoración de la actividad de participación que contendrá información sobre las acciones del propio Comité. Dicho informe será objeto de publicación en la web municipal y se dará cuenta al Pleno municipal antes del treinta de abril del ejercicio siguiente.

El Ayuntamiento pondrá a disposición del Comité los recursos necesarios para el ejercicio de sus funciones.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor y naturaleza orgánica del Reglamento.

El presente Reglamento entrará en vigor de acuerdo con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la LRBRL, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o de la Comunidad Autónoma, en su caso y se considerará a todos los efectos, y conforme a lo dispuesto en el artículo 70 bis.1 de la LRBRL, parte integrante del reglamento Orgánico de este Ayuntamiento.

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

EDICTO. Modificación de Ordenanzas Fiscales.

En sesión ordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Plasencia el día 15 de mayo de 2026 acordó aprobar provisionalmente el expediente sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal n.º 13 reguladora de la Tasa por la ocupación o aprovechamiento especial de terrenos de uso público.

Dando debido 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, el expediente se somete 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 de Cáceres a efecto de que los legitimados del artículo 18 de la citada disposición, puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas. El expediente está a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento sita en la C/. Rey, n.º 6 de la ciudad de Plasencia, sin perjuicio de que pueda ser consultado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento

(<https://sede.plasencia.es>)

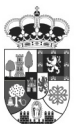
Las reclamaciones deberán dirigirse al Alcalde de Plasencia y presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquier Registro de los que se citan en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido dicho plazo sin que hayan presentado reclamaciones el acuerdo provisional se elevará a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario. De formularse reclamaciones, serán resueltas por el Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de Plasencia.

Plasencia, 20 de mayo de 2026

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

EDICTO. Modificación de Ordenanzas Fiscales.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 15 de mayo de 2026, en uso de las facultades delegadas por el Pleno de este Ayuntamiento de Plasencia y de conformidad con el artículo 47.1 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, ha modificado los precios públicos por la prestación del Servicio Social de Ayuda a Domicilio (SAD) y Teleasistencia (SAD).

Dando debido cumplimiento al artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a lo que obliga la S.T.S. de fecha 14 de abril de 2020.

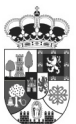
Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición de carácter preceptivo ante el mismo órgano que lo dictó, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente de la publicación del acto y previo al contencioso-administrativo, conforme a lo previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Cáceres.

Plasencia, 20 de mayo de 2026

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Publicación del Plan Estratégico Municipal de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, Anualidad 2026.

Vistos tanto la Resolución-Providencia de Alcaldía y el Informe Jurídico, del Sr. Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia obrantes ambos en el expte. 2026/3825C, conforme a las exigencias de los artículos 172 y 175 ROF, en sintonía con el 62 BEP, ambos de fecha de firma del 25 de mayo de 2026.

Con fecha del 25 de mayo de 2026 mediante Resolución de Alcaldía, se ha resuelto:

PRIMERO. - Aprobar el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Plasencia para el Ejercicio 2026, conforme a los términos de su ANEXO.

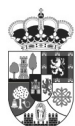
SEGUNDO.- Publicar el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Plasencia para el ejercicio 2026 en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

TERCERO.- Remitir la presente resolución y su posterior acuerdo de Junta de Gobierno Local, junto con el ANEXO, así como la Providencia de Inicio y el Informe Jurídico, al departamento de Intervención, para su control financiero.

CUARTO. - Ratificar en la próxima Junta de Gobierno Local, la presente resolución.

Plasencia, 25 de mayo de 2026

Fernando Pizarro García
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 27 de mayo de 2026

ANEXO PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES MUNICIPAL ANUALIDAD 2026

ÓRGANO GESTOR: Concejalía de Servicios Sociales Infancia y Familia

LINEA DE SUBVENCIÓN: Ayudas para gastos de Suministros Mínimos Vitales

TIPO DE SUBVENCIÓN: Régimen de concesión directa. Convocatoria abierta.

FINANCIACIÓN: **Partida 0111-23111-48004**

OBJETIVOS: Ayudar a garantizar el suministro de luz y agua a las personas sin recursos o más necesitadas, y que no pueden hacer frente a las elevadas tarifas de estos suministros.

PLAZO DE CONSECUCIÓN: 2026.

COSTES: **72.329,33 euros**.

BENEFICIARIOS: Personas sin recursos económicos o en situación de exclusión social que no pueden hacer frente al pago de los suministros de luz y agua.

LINEA DE SUBVENCIÓN: Ayudas a situaciones extraordinarias de apoyo social para contingencias.

TIPO DE SUBVENCIÓN: Régimen de concesión directa. Convocatoria abierta.

FINANCIACIÓN: **Partida 0111-23111-48009**

OBJETIVOS: Ayudar mediante prestaciones económica NO periódicas y con carácter EXTRAORDINARIO, a prevenir o paliar procesos de exclusión social.

PLAZO DE CONSECUCIÓN: 2025.

COSTES: **198.186,13 euros**.

BENEFICIARIOS: Personas residentes en Extremadura que por situaciones extraordinarias NO puedan hacer frente por sí mismas o mediante por los recursos sociales disponibles, a determinados gastos considerados básicos y que requieran atención en un breve espacio de tiempo.

LINEA DE SUBVENCIÓN: Ayudas para el Respiro Familiar

TIPO DE SUBVENCIÓN: Régimen de concesión directa. Convocatoria abierta

FINANCIACIÓN: **Partida 0111-23111-48010**

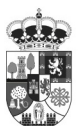
OBJETIVOS: favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral a las personas residentes en la localidad de Plasencia que se dedican con carácter habitual al cuidado no profesional de:

- Personas en situación de dependencia (grados I, II, 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%.
- Personas con un grado de discapacidad oficialmente reconocido igual o superior al 75%, que 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.

PLAZO DE CONSECUCIÓN: 2026

COSTES: **45.746,96 euros**

BENEFICIARIOS: personas cuidadoras habituales y no profesionales residentes en la localidad de Plasencia de personas en situación de dependencia y con un grado de discapacidad igual o superior al 33% o de personas con un grado de discapacidad igual o superior al 75% aunque no exista la situación de dependencia reconocida.



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portaje

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Municipal de convivencia ciudadana.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Portaje de fecha 24 de marzo de 2026 sobre la modificación de la Ordenanza Municipal de Convivencia Ciudadana, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

ORDENANZA MUNICIPAL DE CONVIVENCIA CIUDADANA

Se derogan los actuales artículos 30 y 38, que quedarán redactados de la forma que sigue:

- “Artículo 30º.- Queda prohibido cortar u obstaculizar el paso en los caminos públicos con porteras, cancelas, vallas, piedras de la pared, o similares.
- Artículo 38º.- Está prohibido arrojar escombros y restos de poda en el interior de los contenedores de basura así como depositarlos al lado de estos, e igualmente no está permitido abandonar elementos, como basuras, mobiliario, sanitarios, etc., en las inmediaciones de los contenedores. Este material deberá ser llevad al Punto Limpio municipal.”

Se incluye al artículo 50, la redacción del artículo 50 bis, que queda redactado de la forma que sigue

- “Artículo 50 bis. Reincidencia.

Se considerará reincidencia la comisión de dos infracciones leves en el plazo de dos años. En tal caso, la segunda infracción podrá ser sancionada como infracción grave, previa tramitación del correspondiente expediente sancionador.”



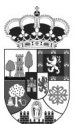
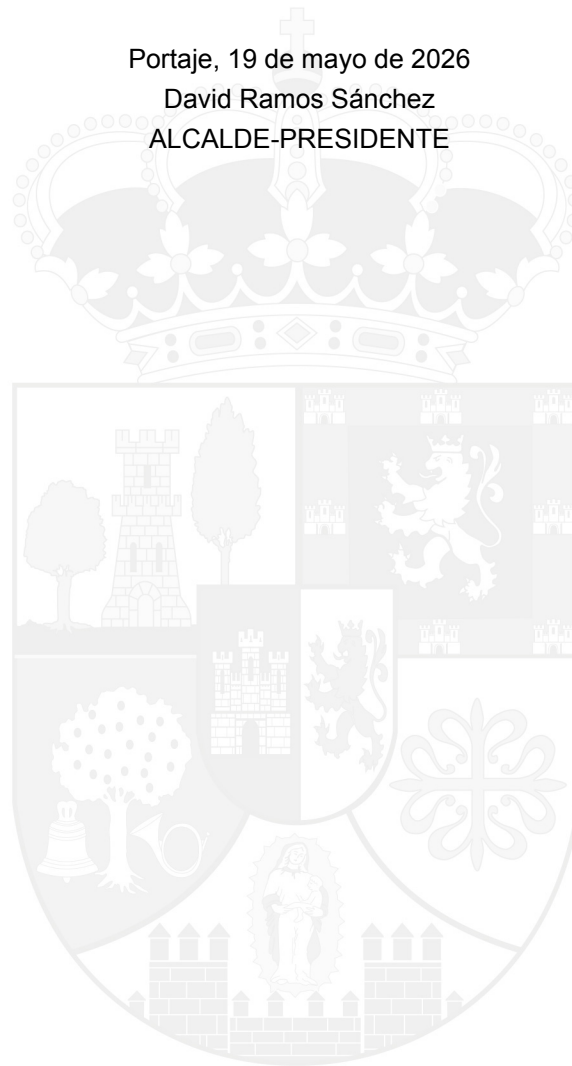
Miércoles, 27 de mayo de 2026

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados 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, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 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 interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Portaje, 19 de mayo de 2026

David Ramos Sánchez

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portaje

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora para el préstamo de material ortoprotésico.

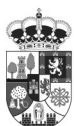
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora para el préstamo de material ortoprotésico, cuyo texto íntegro se hace público como ANEXO, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

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

Portaje, 19 de mayo de 2026

David Ramos Sánchez

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Portaje

Expediente nº: 48/2026

Ordenanza Municipal Reguladora

Procedimiento: Aprobación 02/2026. De Ordenanza Municipal Reguladora para el préstamo de material ortoprotésico.

ORDENANZA REGULADORA PARA EL PRÉSTAMO DE MATERIAL ORTOPROTÉSICO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El reto de esta ordenanza no es otro que atender las necesidades de aquellas personas que, por encontrarse en situación de necesidad urgente, requieren apoyos para desarrollar las actividades esenciales de la vida diaria, alcanzar una mayor autonomía personal y poder ejercer plenamente sus derechos de ciudadanía.

El servicio de préstamo de ayudas técnicas como prestación de carácter municipal con el objeto de contribuir a la consecución de una mejor calidad de vida y autonomía de las personas en general.

Artículo 1. Objeto y duración.

Este servicio tiene como objeto regular el Servicio de préstamo de ayudas técnicas (material ortoprotésico), como servicio social público de carácter municipal, que depende jurídicamente del Ayuntamiento de Portaje.

Este servicio se prestará por un período máximo de cuatro meses, prorrogable hasta el máximo de 12 meses en total siempre que no existiera demanda real y efectiva.

Artículo 2. Ámbito territorial de aplicación.

La presente ordenanza, aplicable al servicio de préstamo de ayudas técnicas, se desarrollará en el ámbito del municipio de Portaje.

Artículo 3. Catálogo de ayudas técnicas.

El catálogo de ayudas técnicas objeto de la presente ordenanza está compuesto por:

— 5 sillas de ruedas Breezy Premium, de ruedas grandes (600mm), con tapicería de nylon, detalles de color, reposapiés desmontables y giratorios y reposabrazos abatibles.

— 2 somieres eléctricos con carro elevador "Lay tijera" de 90x190. El somier dispone de un bastidor de acero de 50x20x1,5 mm. y un lecho de 30x20x1 mm. Además, cuenta con 22 lamas de madera de haya curvadas de 38x8 mm y 22 tacos basculantes de caucho. El carro elevador está fabricado en tubo de acero de 40x20x1,5 con un diseño tipo tijera. El somier tiene un motor doble de 4500N y una batería de 9w que permite su uso en caso de fallo de corriente. El motor lineal del elevador tiene una carrera de 175mm y es capaz de soportar una carga de 6000N. La cama cuenta con cuatro ruedas giratorias, dos de las cuales tienen freno, y un mando por cable que permite la elevación del somier y su articulación. El cabecero y el piecero están fabricados en madera de haya con un juego de anclajes para sujeción. La pintura del somier es exposi y se seca al horno.

— 2 colchones sanitarios Pu+Viscolástico 10+5 con funda sanitaria Formadapt de 90x190x15. Colchón de Núcleo de espuma HR 30Kg + 5cm de Visco 50Kg. Canales de adaptación que distribuyen el peso aliviando la presión de manera uniforme. El sistema de fabricación de célula abierta permite al núcleo una mayor ventilación evitando la humedad y previniendo el crecimiento de ácaros. Funda bielástica de PU impermeable, transpirable e ignífuga. Cremallera con cierre en forma de L que ajusta perfectamente al colchón con solapa de protección. Antialérgico, antiácaros y lavable.

Ayuntamiento de Portaje

Calle Laguna, 1, Portaje. 10883 (Cáceres). Tfno. 927146771. Fax: 927146755



Cód. Verificación: 6E6MFC6FZ7R1YXK4LCS24FZT
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Portaje

— 2 juegos de barandillas abatibles 3B pint epoxy Lat. Polim ACGP008 de 1440x50 mm. Resistentes. Tubo de acero de 2,54 cm de diámetro.

— 4 pares de muletas antebrazo aluminio azul 120A. Bastón muleta de aluminio, resistente y ligero. Regulable en la parte inferior y superior. Regulación parte superior (codera - antebrazo) 19 a 23 cm. Regulación parte inferior (suelo - codera) 69,6 a 95 cm. Peso máximo de usuario 100 kg.

— 4 andadores de aluminio con asiento acolchado. Estructura de aluminio, con asiento, puños anatómicos verde oscuro, plegables, ligeros y resistentes.

La presente ordenanza será de aplicación a cualquier otro tipo de material ortoprotésico que pueda ser adquirido por el Ayuntamiento con posterioridad a la entrada en vigor de la presente ordenanza y que sea destinado a los fines de la misma.

Artículo 4. Concepto.

El Servicio de Préstamo de Ayudas Técnicas consiste en la cesión temporal de material ortoprotésico de propiedad municipal a sus vecinos, garantizando así su atención integral y la permanencia en su medio habitual.

Artículo 5. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarse de las ayudas técnicas los usuarios que reúnan los siguientes requisitos:

1. Estar empadronado/a y tener residencia efectiva en el municipio de Portaje con al menos un año de antigüedad a la fecha de la solicitud.
2. Encontrarse al corriente de pago con la Administración Local.
3. Encontrarse en situación de especial vulnerabilidad que requiera apoyos para desarrollar las actividades esenciales de la vida diaria conforme con el oportuno informe médico e informe social.

Artículo 6. Régimen de incompatibilidades.

Podrá ser beneficiario simultáneamente de más de un artículo de los enumerados en el artículo 3 de la presente ordenanza siempre bajo prescripción médica.

Artículo 7. Obligación de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las ayudas estarán obligados:

- a) A destinar la prestación a la finalidad para la que se otorga.
- b) La ayuda técnica deberá ser destinada exclusivamente al beneficiario, sin que pueda ser arrendada o cedida a terceros.
- c) El beneficiario o su cuidador se compromete a recibir la ayuda cuando ésta se le conceda y a devolver la ayuda técnica una vez finalizado su uso, en el lugar que se le indique.
- d) El beneficiario o su cuidador, están obligados a mantener y devolver en buen estado la Ayuda Técnica prestada por el Ayuntamiento.
- e) Igualmente, el beneficiario está obligado a abonar en tiempo y forma la fianza correspondiente, con arreglo a la siguiente tabla, que le será devuelta una vez entregado el material, y comprobado su correcto estado a la fecha de devolución:

MATERIAL	IMPORTE FIANZA
Cama articulada con colchón viscoelástico y barrera.	150,00 euros.
Silla de ruedas autopropulsable en acero.	80,00 euros.
Andador de aluminio anatómico, regulable y plegable.	35,00 euros.

Ayuntamiento de Portaje

Calle Laguna, 1, Portaje. 10883 (Cáceres). Tfno. 927146771. Fax: 927146755



Cód. Verificación: 6F6MFC6FZ9TXXH04CSZ4FZT
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Portaje

Muleta	35,00 euros.
--------	--------------

En caso de que en el momento de devolución del material éste no esté en buenas condiciones por mal uso o negligencia, el coste de reparación o reposición se detraerá de la fianza depositada, debiendo abonar el usuario o herederos la diferencia en caso de resultar esta fianza insuficiente para hacer frente al coste de la reparación o reposición.

A través de personal del Ayuntamiento se supervisará el estado de la ayuda técnica en el momento de su devolución.

Artículo 8. Derechos de los beneficiarios.

Los beneficiarios de estas ayudas técnicas tendrán los siguientes derechos:

- Recibir en condiciones óptimas y en buen estado la ayuda técnica que se solicita.
- Ser informados previamente de cualquier modificación en las condiciones del servicio.
- A la devolución de la fianza depositada, al término del préstamo, siempre y cuando dicha devolución se realice en las condiciones estipuladas en el artículo anterior.

Artículo 9. Causas de extinción del servicio.

El servicio de Préstamo de Ayudas Técnicas se extinguirá si se produce alguna de las siguientes causas:

- Fallecimiento del Beneficiario.
- A petición del Beneficiario o su cuidador.
- Desaparición de las causas que motivaron su concesión.
- Pérdida de los requisitos de acceso al Servicio.
- Por ingreso en alojamiento alternativo.
- Por traslado de domicilio a otro término municipal.
- Constancia del Ayuntamiento del mal/indebido uso de la ayuda técnica.
- Por falseamiento de datos u ocultación de los mismos.
- Cumplimiento máximo de los plazos de duración de la prestación.

Artículo 10. Gestión y tramitación.

1. Iniciación.

El procedimiento para la concesión de las prestaciones se iniciará siempre a instancia de parte. Las solicitudes se presentarán en el Registro General Ayuntamiento de Portaje según modelo adjunto (anexo I). A las solicitudes se acompañarán los documentos señalados en el punto 2 de este artículo.

2. Documentación.

Las solicitudes se acompañarán de los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento nacional de identidad del solicitante y del beneficiario. En caso de extranjeros, documento acreditativo de su personalidad.
- Acreditación documental de la residencia en el municipio, mediante certificado o volante de padrón municipal del beneficiario.
- Acreditación documental del hecho causante que permita el otorgamiento de la ayuda por encontrarse en situación de especial vulnerabilidad que requiera apoyos para desarrollar las actividades esenciales de la vida diaria (Certificado médico e informe social).
- Justificante de encontrarse al corriente de pago con la Administración Local.

Ayuntamiento de Portaje

Calle Laguna, 1, Portaje. 10883 (Cáceres). Tfno. 927146771. Fax: 927146755



Cód. Verificación: 6E946C6F72B17X4C4CS24FZT
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 3 de 5



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Portaje

Una vez haya recaído resolución favorable a la concesión de la ayuda técnica solicitada, el beneficiario o su cuidador deberán aportar al expediente el Justificante del abono de la fianza.

Todas aquellas solicitudes, que, cumpliendo con los requisitos establecidos para la prestación, no pudieran ser atendidas de manera inmediata debido a la insuficiencia de recursos, se incluirán en una lista de espera y serán atendidas por exclusivo orden de registro en el Registro General del Ayuntamiento de Portaje.

Artículo 11. Instrucción.

El Área de Servicios Sociales recibirá las peticiones. Si la solicitud no reuniera los requisitos señalados en esta ordenanza, se requerirá a quien hubiere firmado la solicitud para que en el plazo de diez días hábiles subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciese se le tendrá por desistida su petición.

Una vez completo el expediente, el Servicio Social de Base revisará que se reúnen los requisitos de la presente ordenanza y valorará en función de la disponibilidad de las ayudas técnicas.

Artículo 12. Resolución.

El representante legal del Ayuntamiento de Portaje, o quien legalmente le sustituya, resolverá el expediente sin más trámite que la exigencia de los documentos señalados anteriormente, a la vista del informe del técnico del Servicio Social de Base en el plazo máximo de un mes.

Las resoluciones serán siempre motivadas y expresarán los recursos que contra las mismas se pueden interponer.

En el caso de las resoluciones de concesión, el Área de Servicios Sociales se pondrá en contacto con el interesado para la firma del contrato de cesión, y la entrega del material, fijando el día y lugar de entrega. En caso de que no se presente se entenderá que el solicitante renuncia a la prestación y se archivará el expediente dejando sin efecto el contrato de cesión en el caso de que éste se hubiera firmado.

Disposición final.

La presente ordenanza, de vigencia indefinida, entrará en vigor con su publicación definitiva.

Ayuntamiento de Portaje

Calle Laguna, 1, Portaje. 10883 (Cáceres). Tfno. 927146771. Fax: 927146755



Cód. Verificación: 65G4HC6FZ9LTX4C4CS24FZT
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Portaje

Modelo de solicitud. Anexo I.

DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS:
NOMBRE:
DNI:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO DE CONTACTO: RELACIÓN CON EL BENEFICIARIO:

DATOS DEL BENEFICIARIO

APELLIDOS:
NOMBRE:
DNI:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO DE CONTACTO:
HECHO CAUSANTE PARA LA AYUDA:

PRESTACIÓN SOLICITADA (marcar con una X):

Cama articulada con colchón viscoelástico y barrera.	
Silla de ruedas autopropulsable en acero.	
Andador de aluminio anatómico, regulable y plegable.	
Muleta	

Autorizo al Ayuntamiento de Portaje, a comprobar de oficio el certificado de empadronamiento y el de estar al corriente de las obligaciones tributarias

En Portaje, a _____ de _____ de _____.

Fdo.

PROTECCIÓN DE DATOS.- A los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (BOE del 14-12-1999), de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos consignados en el presente formulario se integrarán en los ficheros automatizados del Ayuntamiento de Portaje, sin que puedan ser utilizados para finalidades distintas a la concesión o denegación de lo solicitado. Respecto de los citados datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en los términos previstos en la indicada Ley Orgánica 15/1999.

A/A SR./SR.A ALCALDE/SA PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYTO. DE PORTAJE.

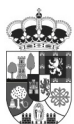
En Portaje, a fecha en firma electrónica.

EL ALCALDE
(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)
Fdo. David Ramos Sánchez

Cód. Verificación: 65G4HC6FZ9LTX4K4CS24FZT
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5

Ayuntamiento de Portaje

Calle Laguna, 1, Portaje. 10883 (Cáceres). Tfno. 927146771. Fax: 927146755



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portaje

ANUNCIO. Anuncio de aprobación definitiva de aprobación de la Ordenanza Municipal Reguladora del Punto Limpio de Portaje.

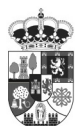
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora del Punto Limpio del Ayuntamiento de Portaje, cuyo texto íntegro se hace público como ANEXO, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

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

Portaje, 19 de mayo de 2026

David Ramos Sánchez

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Portaje

Expediente nº: 47/2026

Ordenanza Municipal Reguladora

Procedimiento: Aprobación 01/2026. De Ordenanza Municipal Reguladora de Punto Limpio.

ORDENANZA REGULADORA DEL PUNTO LIMPIO

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

PREÁMBULO.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

ARTÍCULO 2. Objeto y ámbito de aplicación

ARTÍCULO 3. Definiciones

ARTÍCULO 4. Ubicación

ARTÍCULO 5. Titularidad y características del servicio

TÍTULO II. IDENTIFICACIÓN DE RESIDUOS Y GESTIÓN

ARTÍCULO 6. Residuos admisibles

ARTÍCULO 7. Formas de presentación de los residuos

ARTÍCULO 8. Residuos no admisibles

ARTÍCULO 9. Cantidades máximas admisibles de residuos

TÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DEL PUNTO LIMPIO

ARTÍCULO 10. Descripción de las instalaciones

ARTÍCULO 11. Funcionamiento y gestión

ARTÍCULO 12. Vaciado de los contenedores

ARTÍCULO 13. Horario

ARTÍCULO 14. Tasas Administrativas por Utilización del Servicio

ARTÍCULO 15. Punto limpio móvil

TÍTULO IV. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 16. Obligaciones de las personas usuarias

ARTÍCULO 17. Prohibiciones de las personas usuarias

TÍTULO V. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 18. Procedimiento y competencia sancionadora

ARTÍCULO 19. Infracciones

ARTÍCULO 20. Sanciones

ARTÍCULO 21. Obligaciones de reponer, multas coercitivas y ejecución subsidiaria

ARTÍCULO 22. Prescripción

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

PREÁMBULO

El modelo de desarrollo actual hace que nuestra sociedad, con sus actividades diarias tanto industriales, de servicios o domiciliarias, genere gran cantidad de residuos, que contribuyen al agotamiento de los recursos naturales y al deterioro y contaminación del medio ambiente del que formamos parte.

Esta generación creciente de residuos es una realidad a la que se debe hacer frente mediante una planificación y gestión eficaz de los mismos y resulta esencial en la consecución hacia un desarrollo sostenible. En este sentido existe una amplia legislación sobre residuos desde el ámbito internacional, europeo, nacional, autonómico y local y que continuamente se revisan y modifican buscando una optimización y mejora en su gestión.

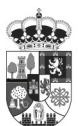
El mantenimiento sostenible del medio que nos rodea es un compromiso que todos estamos obligados a asumir y que, dentro de nuestros hogares, comporta la exigencia de producir la menor cantidad posible de residuos y tratar de la forma más correcta aquellos que no sea posible evitar. Los

Ayuntamiento de Portaje

Calle Laguna, 1, Portaje. 10883 (Cáceres). Tfno. 927146771. Fax: 927146755



Cód. Verificación: 97F70ALKG75NBFENZ73OAM2
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Portaje

ciudadanos, cada vez más concienciados, hacen posible la separación en origen de estos residuos domiciliarios para su posterior tratamiento.

Este ayuntamiento cuenta con una instalación municipal destinada al depósito de residuos urbanos especiales de forma segregada, facilitando tanto el depósito de residuos para los ciudadanos como su posterior tratamiento, y es lo que se denomina Punto Limpio.

Así, a la vista de las competencias que le confiere el artículo 25.2.b) y j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, relativas a la gestión de los residuos sólidos urbanos y protección de la salubridad pública respectivamente, y en relación con las disposiciones contenidas en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, este municipio establece a través de esta ordenanza la regulación del uso y funcionamiento del Punto Limpio.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal.

Es fundamento legal de la presente Ordenanza lo establecido en el artículo 45 de la Constitución Española, conforme al cual todos tienen derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo. Los poderes públicos velarán por la utilización racional de todos los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de la vida y defender y restaurar el medio ambiente, apoyándose en la indispensable solidaridad colectiva.

Este Ayuntamiento, en uso de las competencias que le confiere el artículo 25.2.b) y j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en relación con las disposiciones contenidas en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, establece a través de esta Ordenanza la regulación del uso y funcionamiento del Punto Limpio de este Municipio.

ARTÍCULO 2. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de las condiciones de uso del punto limpio y de la zona de los contenedores, así como establecer los criterios aplicables a los residuos domésticos, peligrosos como no peligrosos, generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas, o aquellos generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria, sin perjuicio de las condiciones establecidas en la presente ordenanza.

El punto limpio constituye un sistema de recogida separada, complementario al de recogida de residuos mediante contenedores en las vías públicas de municipio.

ARTÍCULO 3. Objetivos.

Los objetivos principales del Punto Limpio y los contenedores son los siguientes:

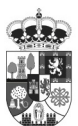
— Aprovechar los materiales contenidos en los residuos que son susceptibles de un reciclaje directo consiguiendo con ello un ahorro energético y de materias primas, y reduciendo el volumen de

Ayuntamiento de Portaje

Calle Laguna, 1, Portaje. 10883 (Cáceres). Tfno. 927146771. Fax: 927146755



Cód. Verificación: 07E70ALKG7ENBFEZNUZJ0AMZ
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Portaje

residuos a eliminar.

- Evitar el vertido incontrolado de residuos voluminosos que no pueden ser eliminados a través de los servicios convencionales de recogida de basuras.
- Evitar el vertido de escombros y otros en el medio natural y urbano del término municipal.
- Servir a los ciudadanos como centro de depósito voluntario para la recogida selectiva de los residuos producidos en el ámbito domiciliario.
- Ofrecer una forma sencilla de deshacerse de residuos que por sus características no pueden o no deben ser gestionados a través de los sistemas tradicionales de recogida.
- Mejorar la zona de los contenedores y el buen uso de los mismos, para mejorar de la misma forma la imagen y la limpieza de las inmediaciones.

ARTÍCULO 4. Ubicación.

-El Punto Limpio de este Municipio estará situado en Polígono 5, Parcela 114, sito en Calle Zahurdita, s/n, con referencia catastral 10153A005001140000PJ.

-Los contenedores se encuentran ubicados en los siguientes puntos de la localidad: Calle María Cristina, Plaza de Oriente, Pistas Polideportivas, Barrio Laguna, Calle Eras, Calle Zahurdita, Residencia y Calle Cruces.

ARTÍCULO 5. Titularidad y características del servicio.

1. La titularidad del punto limpio es municipal. Asimismo, el Municipio adquiere la titularidad de los residuos entregados, que destinará a su eliminación, valoración y/o reciclado.
2. La prestación del servicio podrá llevarse a cabo por gestión directa o indirecta, según la legislación de régimen local.
3. Para la prestación del servicio se tendrá en cuenta que:
 - Sólo se admiten residuos generados por particulares, o por servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.
 - Se prohíbe la entrada de residuos de origen industrial. Las actividades industriales deberán gestionar sus propios residuos a través de gestores autorizados por la Administración Autonómica.

TÍTULO II. IDENTIFICACIÓN DE RESIDUOS Y GESTIÓN

ARTÍCULO 6. Residuos admisibles.

1. En el Punto Limpio se admiten los siguientes residuos:
 - Papel y cartón.
 - Vidrio.
 - Envases de plástico, bricks y latas.
 - Plásticos.
 - Residuos textiles.
 - Aceites de cocina usados.
 - Residuos voluminosos (muebles, enseres y colchones, etc).

Ayuntamiento de Portaje

Calle Laguna, 1, Portaje. 10883 (Cáceres). Tfno. 927146771. Fax: 927146755



Cód. Verificación: 97F70ALKG76NBFEN2Z3OAM2
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Portaje

- Restos metálicos de hogares.
- Jardinería y restos de pequeñas podas.
- Electrodomésticos sin CFC.
- Residuos voluminosos (muebles, enseres y colchones, etc).
- Residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.
- Disolventes, pinturas y barnices.
- Pilas.
- Acumuladores
- Fluorescentes.
- Electrodomésticos con CFC.
- Baterías de plomo.
- Aerosoles vacíos.
- Aceites minerales o vegetales, usados, procedentes de particulares.
- Cartuchos de tinta de impresoras y tóner.

2. En los contenedores se admiten únicamente los siguientes residuos:

- Residuos domésticos orgánicos (comida y restos de ella), serán depositados en contenedor de color marrón.
- Papel y cartones, se destinarán en el contenedor azul.
- Vidrio, que deberán insertarse en contenedor verde.
- Plásticos, introducidos en contenedor amarillo.

3. La relación de residuos admisibles se podrá modificar, de oficio o previa solicitud debidamente justificada de personas interesadas, en función de futuras novedades tecnológicas, científicas o normativas. También se podrán modificar los residuos admisibles con el fin de adaptarlos a nuevos cambios o necesidades en el municipio.

ARTÍCULO 7. Formas de presentación de los residuos.

Para la recogida de los residuos anteriormente mencionados, éstos deberán entregarse de acuerdo a unas normas de presentación, las cuales son:

- Papel y cartón: las cajas de cartón se deberán abrir y comprimir para reducir el volumen de los residuos. Asimismo, el papel se deberá presentar en bolsas o cajas cerradas para evitar su esparcimiento.
- Vidrio, fluorescentes y cristales varios: los residuos de cristales deberán acondicionarse de tal forma que se evite su rotura y pueda ocasionar riesgos de seguridad para las personas encargadas en la manipulación de los residuos.
- Textil: La ciudadanía depositará la ropa y zapatos usados en bolsas de plástico cerradas.
- Pilas: se deberán separar los diferentes tipos de pilas, bien sean de botón, salinas o alcalinas.
- Baterías y acumuladores: Las baterías de automóviles deberán llevar cerrados los depósitos que contienen los ácidos para evitar su vertido y el riesgo de quemaduras de los operarios que manipulen dichos residuos.
- Tierras y escombros: debido a la naturaleza de estos residuos, se deberán presentar en sacos o bolsas de plástico cerrados de 25 kilos como máximo.
- Aceites de cocina usados: se presentarán en garrafas o botellas de plástico. Se tomarán las medidas necesarias para evitar derrames, sobre todo en caso de trasvases. Estos residuos no se podrán mezclar con aceite de maquinaria, motores de vehículos u otra naturaleza mineral.

Ayuntamiento de Portaje

Calle Laguna, 1, Portaje. 10883 (Cáceres). Tfno. 927146771. Fax: 927146755



Cód. Verificación: 97FZOALKG7ENBFEZM2ZJQAM2
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Portaje

— Plástico vegetal: se presentará libre de restos orgánicos y debidamente plegado para reducir su volumen.

— Poda y restos vegetales: en la medida de lo posible la longitud de las ramas no excederá de un metro.

— Disolventes, pinturas y barnices: se prohíbe la mezcla de sustancias. Se evitará su vertido, sobre todo en caso de trasvase de recipientes.

— Frigoríficos y electrodomésticos con CFC: se entregarán sin que produzca rotura del circuito de refrigeración.

ARTÍCULO 8. Residuos no admisibles.

1. No se podrán depositar los siguientes residuos:

- Restos de comida.
- Vehículos abandonados.
- Animales domésticos muertos.
- Los residuos procedentes de la limpieza de vías públicas.
- Residuos de origen industrial, generados como consecuencia de la actividad propia.
- Productos explosivos o inflamables.
- Residuos agrícolas y ganaderos.
- Cualquier otro residuo no determinado como admisible por la presente Ordenanza.

2. El ayuntamiento será el encargado del Punto Limpio y podrá rechazar aquellos residuos que cuando por su naturaleza o volumen, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 11 de la presente ordenanza, no puedan ser admitidos.

ARTÍCULO 9. Cantidades máximas admisibles de residuos.

1. El depósito de los materiales tendrá las siguientes limitaciones por día y persona usuaria.

Tipo de Residuos	Cantidad admitida por persona y día
Papel y cartón	Máximo de 10 kilos
Vidrio y cristales varios	Máximo de 20 kilos
Tierras y escombros	Máximo de 25 kilos
Aceites de motor y vegetales	Máximo de 5 litros
Aerosoles	Máximo de 10 unidades
Frigoríficos	Máximo de 1 unidad
Maderas	Máximo 60 kilos o un mueble
Pinturas	Máximo 5 unidades
Electrodomésticos	Máximo de 2 unidades
Fluorescentes	Máximo de 3 unidades
Baterías de Automóvil	Máximo de 2 unidades
Pilas	Máximo de 2 kilos

Ayuntamiento de Portaje

Calle Laguna, 1, Portaje. 10883 (Cáceres). Tfno. 927146771. Fax: 927146755



Cód. Verificación: 07E70ALKC07ENBFE2N2ZJ0AM2
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 11



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Portaje

Textiles	Máximo de 10 kilos
Tóner de tinta	Máximo de 2 unidades

2. Si el personal encargado comprueba que una persona usuaria deposita determinados tipos de residuos con una frecuencia elevada, y en cantidades que pueda presuponerse un origen industrial o comercial, la persona encargada podrá denegar la admisión del recurso, en cuyo caso el poseedor del residuo deberá dirigirse al Ayuntamiento para solicitar la autorización de depósito, previa investigación del origen de los residuos y de las cantidades producidas.

3. Sobre estas cantidades podrán admitirse ampliaciones y mayor número, tanto de pesos como de unidades, en casos esporádicos debidamente justificados de personas usuarias que, por situaciones puntuales, mudanzas, traslados y otros asimilables, generen ocasionalmente un mayor número de residuos.

TÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DEL PUNTO LIMPIO

ARTÍCULO 10. Descripción de las instalaciones.

Las instalaciones donde se encuentra el Punto Limpio consisten en:

1. Cerramiento del recinto. Para delimitar y proteger el punto limpio se cuenta con un vallado perimetral de 2 m de altura con malla metálica galvanizada.
2. Control de acceso. Para regular el acceso de vehículos y personas al recinto se dispone de un sistema de acceso para entrada y salida de usuarios.
3. Contenedores para residuos. Se utilizan contenedores destinados a la recogida selectiva de residuos domésticos (voluminosos, reciclables, etc.) para clasificar y almacenar temporalmente los residuos hasta su recogida por gestor autorizado.
4. Zona cubierta. Para proteger ciertos residuos o equipos de la lluvia y mejorar la gestión del almacenamiento.
5. Señalización vertical. Se cuenta con carteles informativos generales de punto limpio (horario, contacto, normas) y carteles de uso de contenedores situados junta a cada uno.
6. Sistema de video vigilancia. Se dispone de instalación de varias cámaras de seguridad para control y prevención de usos indebidos.
7. Gestión de residuos. Se cuenta con medidas y medios para gestionar los residuos generados durante la obra y en la explotación.
8. Seguridad y salud. Se utilizan elementos y medidas para garantizar la seguridad durante el uso de la instalación (por ejemplo, señalización, extintores, etc.).

ARTÍCULO 11. Funcionamiento y gestión.

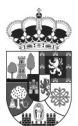
1. Será necesario que las personas usuarias aporten los residuos previamente separados y los depositen en los contenedores específicos para cada fracción.
2. Las entregas serán controladas diariamente por el ayuntamiento para control interno el que constarán:

Ayuntamiento de Portaje

Calle Laguna, 1, Portaje. 10883 (Cáceres). Tfno. 927146771. Fax: 927146755



Cód. Verificación: 07E70ALKG75NBFEE2N2730AM2
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 11



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Portaje

- Identificación completa de la persona usuaria mediante la exhibición de su DNI en el portero automático para su debido registro.
- Licencia de obras (en su caso).
- Licencia de actividad cuando los residuos provengan de establecimientos comerciales.
- Acreditación del pago de las tasas o prestaciones patrimoniales de carácter no tributario, en su caso.
- Número total de visitas diarias.

3. Todos los datos quedan, en todo caso, sometidos a las normas generales de protección de datos personales, sin que los mismos puedan ser utilizados para otros fines que los propios del servicio.

4. Las instalaciones del Punto Limpio deben permanecer en buenas condiciones de higiene y salubridad pública. Para ello, los operarios deben controlar que el depósito de residuos se realice de forma correcta, evitando la caída de residuos fuera de los contenedores y retirando cualquier material que dificulte el tránsito de los vehículos y el depósito de los residuos.

5. El sistema y funcionamiento de las cámaras de seguridad controlarán el buen uso de la zona de los contenedores y punto limpio. Grabando las 24h del día el acceso y el buen uso de éstos. Estas imágenes estarán debidamente protegidas en el Ayuntamiento y siendo el Ayuntamiento el responsable de ellas. Solo se hará uso de este sistema y de estas imágenes en el momento que ocurra o depositen algo que no se debe tirar en los contenedores o punto limpio.

ARTÍCULO 12. Vaciado de los contenedores.

Antes de que los contenedores se hallen llenos de residuos, el Ayuntamiento, responsable del Punto Limpio avisará a los gestores o transportistas designados para la retirada y el traslado de los residuos a las diferentes instalaciones de reciclaje o centros de eliminación.

ARTÍCULO 13. Horario.

Días	Horario de Mañana	Horario de Tarde
De lunes a viernes	de 9:30h a 14h00	De 17:00h a 20:00h
Sábados, domingos y festivos	De 10:00h a 14:00h	Sin servicio

Se recomendará comunicar al Ayuntamiento (puede ser por vía telefónica) el día, el tipo de residuo, la cantidad aproximada y la persona responsable del depósito para realizar el seguimiento correspondiente ya que se revisará mediante el sistema lo que se va a deposita.

El Ayuntamiento adecuará el horario y días de apertura a las necesidades del servicio, debiendo publicar las modificaciones oportunas en medios de difusión habituales y con la antelación necesaria.

ARTÍCULO 14. Tasas administrativas por utilización del servicio.

Por la prestación de los servicios municipales previstos en la presente ordenanza, en aquellos casos en los que así esté establecido, deberá abonarse la correspondiente tasa o precio público en los términos regulados en las respectivas ordenanzas fiscales o acuerdos de establecimiento de precios públicos.

El servicio de depósito de residuos en el punto limpio será gratuito, debiendo los usuarios transportar los residuos por sus propios medios.

TÍTULO IV. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Ayuntamiento de Portaje

Calle Laguna, 1, Portaje. 10883 (Cáceres). Tfno. 927146771. Fax: 927146755



Cód. Verificación: 97F70ALKG7ENBFEZM2Z3OAM2
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Portaje

ARTÍCULO 15. Obligaciones de las personas usuarias.

Son obligaciones de las personas usuarias del punto limpio:

- Depositar los residuos en el contenedor correspondiente al tipo de residuo que figura inscrito en cada contenedor (escombros, plásticos...) de modo que siempre esté limpio el recinto.
- Cumplir en todo momento las normas e instrucciones que establezca el personal encargado y la presente Ordenanza.
- Facilitar la máxima información al personal del punto limpio sobre los diferentes tipos de residuos que llevan, en especial en lo que concierne a los residuos municipales especiales (pinturas, barnices, baterías, aceites minerales, etc.).
- Respetar las señales viales de circulación existentes.

ARTÍCULO 16. Prohibiciones de las personas usuarias.

Quedan prohibidas las siguientes acciones:

- Depositar residuos no permitidos por esta norma.
- Depositar mezclados los diferentes residuos.
- Depositar residuos fuera del contenedor específico.
- Depositar cantidades de residuos de carácter peligroso dentro de bolsas o sacos.
- Ocultar residuos de carácter peligroso dentro de bolsas o sacos.
- Abandonar residuos de cualquier tipo en la puerta de las instalaciones, fuera del horario de funcionamiento del Punto Limpio.

TÍTULO V. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 17. Procedimiento y competencia sancionadora.

1. El procedimiento para la imposición de las sanciones será el establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
2. La competencia para la imposición de las sanciones establecidas en esta ordenanza corresponderá a la Alcaldía, de conformidad con el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ARTÍCULO 18. Infracciones.

1. Sin perjuicio de las infracciones que pueda establecer la normativa sectorial específica, constituirá infracción administrativa cualquier vulneración o incumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza, y se clasificarán en muy graves, graves y leves, de conformidad con la tipificación que se realiza en el presente artículo. En lo no previsto en el mismo, regirá el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y los artículos 108 a 118 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, así como los demás que resulten aplicables.
2. Serán infracciones muy graves:
 - El abandono o vertido en el Punto Limpio de residuos peligrosos no autorizados en esta

Ayuntamiento de Portaje

Calle Laguna, 1, Portaje. 10883 (Cáceres). Tfno. 927146771. Fax: 927146755



Cód. Verificación: 07F0ALKG75NBFEN2ZJ0AM2
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 11



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Portaje

ordenanza.

- La mezcla de las diferentes categorías de residuos peligrosos entre sí o de estos con los que no tengan tal consideración y su abandono o vertido en el Punto Limpio.
- El impedimento del uso del Punto Limpio por otro u otras personas con derecho a su utilización.
- Los actos de deterioro grave y relevante de los equipos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Punto Limpio.
- El abandono de residuos peligrosos en las inmediaciones o en la fuera del Punto Limpio, fuera del horario de funcionamiento del mismo.

3. Serán infracciones graves:

- La comisión de alguna de las infracciones descritas en el apartado anterior cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezcan la calificación de muy graves.
- El abandono de residuos no peligrosos, de cualquier tipo, en las inmediaciones o en la puerta del Punto Limpio, fuera del horario de funcionamiento del mismo.

4. Serán infracciones leves:

- Depositar cualquier otro tipo de residuos que no se encuentre establecido en la presente ordenanza.
- Depositar mezclados los diferentes residuos.
- Depositar residuos fuera del contenedor específico.
- Depositar cantidades de residuos superiores a las admisibles por la presente Ordenanza.
- Cualquier infracción de lo establecido en la presente ordenanza o en la normativa sectorial específica, cuando no esté tipificada como grave o muy grave.

ARTÍCULO 19. Sanciones.

1. Las infracciones a las que se refiere el artículo anterior podrán dar lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

- Infracciones muy graves: hasta 1.500,00 euros.
- Infracciones graves: hasta 750,00 euros.
- Infracciones leves: hasta 300,00 euros.

2. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el pago voluntario de la sanción en cualquier momento anterior a la resolución implicará la terminación del procedimiento sancionador, sin perjuicio de la reposición de la situación alterada o de la indemnización por los daños y perjuicios causados, cuando proceda.

3. Asimismo, cuando el pago voluntario se realice en el plazo de quince días desde la notificación de la incoación del procedimiento sancionador, el importe de la sanción propuesta se reducirá en un 50 por ciento.

4. El pago voluntario de la sanción con la reducción prevista en el apartado anterior implicará la renuncia a formular alegaciones y a interponer recursos en vía administrativa contra la sanción, así como la terminación del procedimiento, sin perjuicio de los recursos que, en su caso, procedan en vía

Ayuntamiento de Portaje

Calle Laguna, 1, Portaje. 10883 (Cáceres). Tfno. 927146771. Fax: 927146755



Cód. Verificación: 97FZOALKG7ENBFEZM2Z3OAM2
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Portaje

contencioso-administrativa.

5. De conformidad con el artículo 110 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, las sanciones se graduarán atendiendo a:

- Las circunstancias del responsable.
- El grado de intencionalidad, participación y beneficio obtenido.
- La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.
- La irreversibilidad de los daños o deterioros producidos.

ARTÍCULO 20. Obligaciones de reponer, multas coercitivas y ejecución subsidiaria.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 116 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, y demás legislación aplicable, sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el infractor quedará obligado a la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como a la indemnización de los daños y perjuicios causados, que podrán ser determinados por el órgano competente, debiendo, en este caso, comunicarse al infractor para su satisfacción en el plazo que al efecto se determine.

2. Si los infractores no procedieran a la restauración o indemnización, de acuerdo con lo establecido en el artículo 116, y una vez transcurrido el plazo señalado en el requerimiento correspondiente, la administración instructora podrá acordar la imposición de multas coercitivas o la ejecución subsidiaria. La cuantía de cada una de las multas coercitivas no superará, en su caso, un tercio de la multa fijada por infracción cometida.

3. Asimismo, en estos casos y en el supuesto de que no se realicen las operaciones de descontaminación y recuperación de suelos contaminados, podrá procederse a la ejecución subsidiaria por cuenta del infractor y a su costa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

ARTÍCULO 21. Prescripción.

1. De conformidad con el artículo 111 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, las infracciones leves prescribirán al año, las graves a los tres años y las muy graves a los cinco años.

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

3. En los supuestos de infracciones continuadas o permanentes, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización de la actividad o del último acto con el que la infracción se consuma. En el caso de que los hechos o actividades constitutivos de infracción fueran desconocidos por carecer de signos externos, dicho plazo se computará desde que estos se manifiesten.

4. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

5. Las sanciones impuestas por la comisión de infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por faltas graves a los tres años y las impuestas por faltas muy graves a los cinco años.

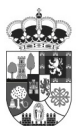
6. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.

Ayuntamiento de Portaje

Calle Laguna, 1, Portaje. 10883 (Cáceres). Tfno. 927146771. Fax: 927146755



Cód. Verificación: 07E70ALKG7ENBFEZM2ZJ0AMZ
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Portaje

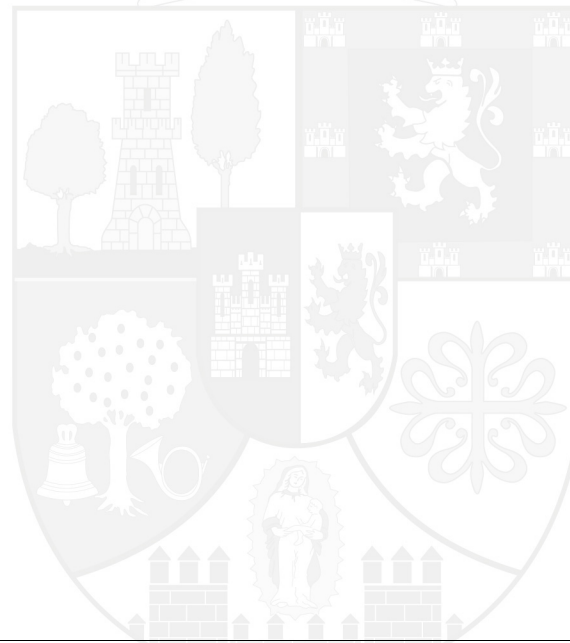
7. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Portaje, a fecha en firma electrónica.

EL ALCALDE
(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)
Fdo. David Ramos Sánchez



Ayuntamiento de Portaje

Calle Laguna, 1, Portaje. 10883 (Cáceres). Tfno. 927146771. Fax: 927146755



Cód. Verificación: 07FZOALKG75NBFEE2N27JQAM2
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torremenga

ANUNCIO. Acuerdo de pleno definitivo imposición de la ordenanza reguladora de la tasa por la utilización temporal o esporádica, de edificios, locales e instalaciones municipales.

El pleno del Ayuntamiento de TORREMENGA, en sesión ORDINARIA celebrada el día 26 de MARZO de 2026, aprobó la IMPOSICIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA, DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMENGA.

Transcurrido el plazo de exposición al público, sin que se haya presentado reclamaciones contra el mismo, por la presente, dicho acuerdo queda elevado a definitivo procediéndose a su publicación.

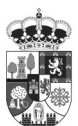
Disposición final.- La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación definitiva de este acuerdo en el BOP.

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

Torremenga, 21 de mayo de 2026

Nuria Mateos Perianez

ALCALDESA



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torremenga

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMENGA

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Fundamento legal y Objeto

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación

TÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES

ARTÍCULO 3. Solicitudes.

ARTÍCULO 4. Deberes de los Usuarios

ARTÍCULO 5. Determinaciones de la autorización de uso

ARTÍCULO 6. Fianza

ARTÍCULO 7. Gastos ajenos al uso público de los locales

TÍTULO III. RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 8. Responsabilidades

ARTÍCULO 9. Infracciones en el uso de locales.

ARTÍCULO 10. Sanciones

ARTÍCULO 11. Prescripción

TÍTULO IV. RÉGIMEN FISCAL

ARTÍCULO 16. Hecho Imponible

ARTÍCULO 17. Sujeto Pasivo

ARTÍCULO 18. Responsables

ARTÍCULO 20. Cuota Tributaria

ARTÍCULO 21. Devengo ARTICULO

22. Normas de Gestión

ARTÍCULO 23. Infracciones y sanciones respecto de la Tasa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

DISPOSICIÓN FINAL

Ayuntamiento de Torremenga

Plaza de España, 1, Torremenga. 10143 (Cáceres). Tfno. 927460335. Fax: 927461312



Cód. Verificación: 46P7D2YCOH4P2SNZL0BAYTSWF
Verificación: <https://torremenga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torremenga

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Fundamento legal y Objeto

Es fundamento legal de la presente Ordenanza la potestad que reconoce el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que las Entidades Locales podrán intervenir en la actividad de los ciudadanos a través de las Ordenanzas y los Bandos.

En cumplimiento del mismo, y siguiendo el procedimiento del artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local, se acuerda establecer la presente Ordenanza.

Asimismo en uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece una Tasa que se regulará por la presente Ordenanza, y se redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El Objeto de la presente Ordenanza es regular el uso temporal o esporádico de edificios, locales e instalaciones municipales de carácter público por particulares, empresas y asociaciones.

ARTÍCULO 2.- Ámbito de Aplicación

Las normas de la presente Ordenanza serán de aplicación a todos los edificios, locales e instalaciones municipales de carácter público susceptibles de utilización sin ánimo de lucro por particulares, siempre que no cuenten con una Ordenanza específica del mismo objeto o la utilización de éste estuviere regulada por un contrato específico.

Del mismo modo, queda fuera del ámbito objetivo de la presente Ordenanza la utilización de locales, edificios o instalaciones municipales cuando esta estuviere regulada por ley.

TÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES

ARTÍCULO 3.- Solicitudes

Los interesados en la utilización de edificios y locales municipales tendrán que solicitarlo mediante instancia presentada en el Ayuntamiento, con al menos 5 días de antelación a su pretendido uso. En dicha solicitud se hará constar, además de los datos preceptivos según la

Ayuntamiento de Torremenga

Plaza de España, 1, Torremenga. 10143 (Cáceres). Tfno. 927460335. Fax: 927461312



Cód. Verificación: 46P7D2YCOH4P2SNZL0BAYTSWF
Verificación: <https://torremenga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torremenga

Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, lo siguiente:

- 1.- Datos del solicitante (Nombre; DNI; domicilio a efectos de notificaciones y teléfono de contacto) que deberá ser mayor de edad y estar en pleno uso de sus facultades.
- 2.- Identificar el local o instalación que desea utilizar. 3.- Duración de la utilización (Días y horario)
- 4.- Motivo de la solicitud (Actividades a realizar y finalidad)
- 5.- Aforo

Previa a la concesión de la autorización, la alcaldía o los concejales podrán solicitar cuántos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportunos.

La autorización de uso se formalizará mediante resolución de alcaldía que se notificará a los interesados por escrito. Dicha autorización será requisito indispensable y previo a la utilización de los locales o edificios públicos.

El Decreto de Alcaldía que autorice el uso de locales o instalaciones públicas, podrá imponer condiciones particulares en relación al aforo máximo permitido, restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

El Ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización de los edificios y locales municipales, a pesar de que el uso de estos haya sido cedido temporalmente, teniendo que avisar al solicitante con la antelación necesaria.

ARTÍCULO 4.-Deberes de los Usuarios

Los solicitantes que obtengan la autorización tendrán que hacer uso de los edificios y locales municipales atendiendo a su naturaleza y destino, y de forma que no se ocasione a los mismos daño o menoscabo alguno. En ningún caso podrán destinarse los edificios y locales cedidos a finalidades diferentes a aquellos para los que se permitió la utilización.

Los usuarios de los edificios, locales e instalaciones municipales tendrán que hacer un uso adecuado y responsable de los mismos, para lo que se les exigirá:

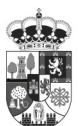
- Velar por su limpieza y orden.
- Cuidar de los mismos, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.
- Respetar y cumplir el contenido concreto y condiciones que se fijen en la autorización correspondiente.
- Después de cada periodo diario de uso procederán a la limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados el día

Ayuntamiento de Torremenga

Plaza de España, 1, Torremenga. 10143 (Cáceres). Tfno. 927460335. Fax: 927461312



Cód. Verificación: 4K67D2YCOH4P2SNZL0BAYTSWF
Verificación: <https://torremenga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torremenga

siguiente.

ARTÍCULO 5.-Determinaciones de la autorización de uso

Una vez concedida y notificada a los interesados la autorización, en ella se especificará el día a partir del cual, el solicitante podrá pasar por el Ayuntamiento a recoger las llaves para la apertura y cierre de los locales. El solicitante que recoja las llaves será el responsable de su custodia y su devolución. La devolución de las llaves se realizará dentro del plazo de 2 días después de la finalización de la actividad, al empleado municipal que el Alcalde o el Concejal encargado designe.

Queda totalmente prohibida la realización de reproducciones de las llaves entregadas, salvo que la concejalía correspondiente así lo autorice. En caso de obtención de copias, todas serán devueltas en el Ayuntamiento al final del periodo de uso de los locales.

Cualquier uso de los edificios, locales e instalaciones municipales, estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias municipales que se desarrollen en los mismos.

ARTÍCULO 6.-Fianza

En la resolución que autorice el uso de los bienes se podrá exigir la constitución de fianza de 100.00 € en cualquiera de las formas legalmente admitidas, siempre que se considere que las actividades a desarrollar así lo requieren. La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los mismos a la situación anterior al momento de la cesión.

Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en los elementos cedidos; también responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza.

Una vez concluido el uso del edificio o local municipal, y devueltas las llaves del mismo, el Ayuntamiento, a través de los empleados municipales, podrá practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a efectos de verificar que los usuarios han cumplido con las obligaciones impuestas en esta Ordenanza y otra legislación vigente, así como también la comprobación de que no existen daños ni en el inmueble, ni en los muebles, ni equipamientos o enseres que en él se contengan, es decir, comprobar que el local se devuelve en el mismo estado de conservación y limpieza que se entregó.

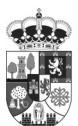
Comprobado el cumplimiento de las obligaciones establecidas y la inexistencia de daños y cuando no proceda la imposición de sanciones, el Ayuntamiento procederá a la devolución de la fianza, en aquellos caso en los que se hubiera exigido su constitución. En caso contrario, procederá a exigir las responsabilidades al hecho que correspondiera.

Ayuntamiento de Torremenga

Plaza de España, 1, Torremenga. 10143 (Cáceres). Tfno. 927460335. Fax: 927461312



Cód. Verificación: 4627D2YCOHPC2M2ZL0BAYTSWF
Verificación: <https://torremenga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torremenga

ARTÍCULO 7.-Gastos ajenos al uso Público de los Locales

Cualquier gasto añadido a la cesión del local, edificio o instalación municipal, y que se relacione con el tipo de actividad serán a cargo del solicitante, en concreto:

- Megafonía, publicidad, proyecciones, pago a conferenciantes, adornos y otros análogos.
- Cualquier otro gasto añadido.
- Gastos por la limpieza de los locales municipales, instalaciones o edificios.

TÍTULO III RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 8.-Responsabilidades

Los usuarios de los edificios, locales e instalaciones municipales objeto de utilización, responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasionen en los mismos o a los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar a terceras personas. Si fueran varios los usuarios, todos ellos responderán conjunta y solidariamente del pago de los daños, de las indemnizaciones y perjuicios que se hayan ocasionado, tanto en los locales como en las instalaciones y bienes que en ellos pudieran encontrarse. También responderán de las sanciones que, si procede, se pudieran imponer.

Asimismo, los solicitantes, empresas o asociaciones que utilicen las instalaciones serán responsable de todo lo que ocurra en local durante las horas que se les sea concedido, debiendo hacerse cargo de los desperfectos o robos que se ocasionen durante la utilización del mismo.

ARTÍCULO 9.-Infracciones

Se consideran infracciones las siguientes:

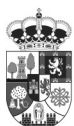
- Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.
- Realizar actividades no autorizadas por el permiso de uso o ajenas a las actividades del particular.
- No realizar las labores de limpieza del local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en la presente Ordenanza.

Ayuntamiento de Torremenga

Plaza de España, 1, Torremenga. 10143 (Cáceres). Tfno. 927460335. Fax: 927461312



Cód. Verificación: 46P7D2YCOH4P2SNZL0BAYTSWF
Verificación: <https://torremenga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torremenga

- Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y otros bienes amueblados que se encuentren en los locales utilizados.
-
- Realizar reproducciones de las llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización de la Alcaldía.
-
- No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.

Serán muy graves las infracciones que supongan:

- Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable o a la salubridad o al decoro público.
- El impedimento del uso de un servicio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.
- Los actos de deterioro grave y relevando de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.
- El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- Los actos de deterioro grave y relevando de espacios públicos o de cualquier de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles.

Las otras infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos a otras personas o actividades.
- La intensidad de la perturbación causada a la salubridad o decoro público.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.

Ayuntamiento de Torremenga

Plaza de España, 1, Torremenga. 10143 (Cáceres). Tfno. 927460335. Fax: 927461312



Cód. Verificación: 46P7D2YCOH4P2SNZL0BAYTSWF
Verificación: <https://torremenga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 10



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torremenga

- La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.
- La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

ARTÍCULO 10.- Sanciones

Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones arriba indicadas, serán:

- Infracciones muy graves: hasta 2.000 euros.
- Infracciones graves: hasta 1.000 euros.
- Infracciones leves: hasta 500 euros.

Las sanciones que pueden imponerse serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

ARTÍCULO 11.- Prescripción.

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

TÍTULO VI. RÉGIMEN FISCAL

ARTÍCULO 12.- Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa, la utilización privativa de edificios, locales e instalaciones de carácter público para actividades culturales, deportivas, de solidaridad, conferencias, ceremonias, celebraciones, cursos, ocio, marketing empresarial o cualquier otro compatible con la finalidad pública de dichos bienes, pero desarrolladas con carácter privado o exclusivo.

ARTÍCULO 13.- Sujeto Pasivo

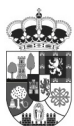
Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a cuyo favor se otorguen las correspondientes autorizaciones municipales para la utilización privativa de suelo público.

Ayuntamiento de Torremenga

Plaza de España, 1, Torremenga. 10143 (Cáceres). Tfno. 927460335. Fax: 927461312



Cód. Verificación: 46P7D2YCOH4P2SNZL0BAYTSWF
Verificación: <https://torremenga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torremenga

ARTÍCULO 14.- Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades.

A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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

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

ARTÍCULO 15.- Cuota Tributaria

Será la siguiente expresada en euros/día, la cuota será irreducible cualquiera que sea el tiempo de duración de la utilización efectiva.

PABELLÓN POLIDEPORTIVO MUNICIPAL:

Fianza: 100.00 €

Cuota: cada 24 horas 50.00 € para las siguientes actividades: exposiciones, conferencias, reuniones, celebraciones privadas, actividades de ocio, culturales, deportivas, cursos, marketing empresarial y análogas por parte de particulares o asociaciones con ánimo de lucro.

SALONES DE LA CASA DE LA CULTURA

Fianza: 100.00 €

Cuota: 50.00 € para las siguientes actividades: exposiciones, conferencias, reuniones, actividades de ocio, culturales, deportivas, cursos, marketing empresarial y análogas por parte de particulares o asociaciones con ánimo de lucro.

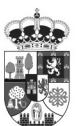
Exceptuando aquellos actos o actividades culturales y deportivas puntuales que puedan considerarse de interés público para el Municipio

Ayuntamiento de Torremenga

Plaza de España, 1, Torremenga. 10143 (Cáceres). Tfno. 927460335. Fax: 927461312



Cód. Verificación: 46P7D2YCOH4P2SNZL0BAYTSWF
Verificación: <https://torremenga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torremenga

ESPACIOS ABIERTOS:

Plazas y análogos Fianza:

100.00 € Cuota:

50.00 € por día

ARTÍCULO 20.- Devengo

La tasa se devengará cuando se presente la solicitud que inicie la actuación o el expediente, que no se realizará o tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

ARTÍCULO 21.- Normas de Gestión

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta tasa se realizará según lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en las demás Leyes reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la presente tasa tendrá régimen de autoliquidación, ésta deberá realizarse en el momento de presentar la solicitud de utilización, no admitiéndose al trámite la solicitud sin la misma.

ARTÍCULO 23.- Infracciones y Sanciones respecto de la Tasa.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 183 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación lo establecido en el 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; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.»

Ayuntamiento de Torremenga

Plaza de España, 1, Torremenga. 10143 (Cáceres). Tfno. 927460335. Fax: 927461312



Cód. Verificación: 4K672D2YCOH4P2SNZL0BAYTSWF
Verificación: <https://torremenga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torremenga

En Torremenga a de 2026

LA ALCALDESA

FDO. NURIA MATEOS PERIANEZ



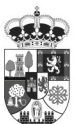
Ayuntamiento de Torremenga

Plaza de España, 1, Torremenga. 10143 (Cáceres). Tfno. 927460335. Fax: 927461312

Cód. Verificación: 46P7D2YCHP2SMZL0BAYTSWF
Verificación: <https://torremenga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10



CVE: BOP-2026-2379
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torremenga

ANUNCIO. Acuerdo de pleno definitivo sobre imposición de la ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad por movilidad reducida, creación y reserva de plazas de aparcamiento en la vía pública.

El pleno del Ayuntamiento de TORREMENGA, en sesión ORDINARIA celebrada el día 26 de MARZO de 2026, aprobó, LA IMPOSICIÓN IMPOSICIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD POR MOVILIDAD REDUCIDA, CREACIÓN Y RESERVA DE PLAZAS DE APARCAMIENTO EN LA VÍA PÚBLICA PARA LOS VEHÍCULOS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA TARJETA

Transcurrido el plazo de exposición al público, sin que se haya presentado reclamaciones contra el mismo, por la presente dicho acuerdo queda elevado a definitivo procediéndose a su publicación.

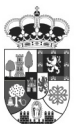
Disposición final.- La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación definitiva de este acuerdo en el BOP.

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

Torremenga, 21 de mayo de 2026

Nuria Mateos Perianez

ALCALDESA



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torremenga

ORDENANZA REGULADORA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD POR MOVILIDAD REDUCIDA, CREACIÓN Y RESERVA DE PLAZAS DE APARCAMIENTO EN LA VÍA PÚBLICA PARA LOS VEHÍCULOS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA TARJETA

PREÁMBULO

Constituye un deber de los poderes públicos garantizar el máximo bienestar posible a los/las ciudadanos/as, facilitando su participación en la vida política, económica, cultural y social. La Constitución española regula en su artículo 49 la atención a las personas con discapacidades desde el punto de vista del principio de igualdad y de la prohibición de discriminación consignados en los artículos 9.2 y 14 del texto constitucional.

De acuerdo con los preceptos constitucionales señalados, los poderes públicos actuarán, entre otros, según los principios de accesibilidad y transversalidad en sus políticas en materia de discapacidad, tal y como queda plasmado en el artículo 1 del texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real/Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que, en su artículo 3, recoge entre sus principios los de vida independiente y accesibilidad universal.

En el ámbito europeo, la Recomendación (98/376/CE) del Consejo de la Unión Europea, de 4 de junio de 1998, adaptada por la Recomendación (2008/2005/CE), sobre la creación de una tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, aboga por el reconocimiento mutuo por los Estados miembros de un modelo comunitario uniforme de tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, de manera que pudieran disfrutar en todo el territorio comunitario de las facilidades a que da derecho la misma con arreglo a las normas nacionales vigentes del país en que se encuentren.

El Texto refundido de la Ley de Tráfico, aprobado por Real Decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, en su artículo 7 otorga a los municipios la competencia para La regulación mediante ordenanza municipal de circulación, de los usos de las vías urbanas, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todos/as los/las usuarios/as con la necesaria fluidez del tráfico rodado y con el uso peatonal de las calles, así como el establecimiento de medidas de estacionamiento limitado, con el fin de garantizar la rotación de los aparcamientos, prestando especial atención a las necesidades de las personas con discapacidad que tienen reducida su movilidad y que utilizan vehículos, todo ello con el fin de favorecer su integración social.

El Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, tiene por objeto el establecimiento de unas condiciones básicas que garanticen la igualdad en todo el territorio para la utilización de la tarjeta de estacionamiento, con una regulación que garantice la seguridad jurídica de cualquier ciudadano con discapacidad que presenta movilidad reducida, y que se desplace por cualquier lugar del territorio nacional.

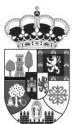
Entre otras obligaciones, establece la inclusión del supuesto de discapacidad referido a la

Ayuntamiento de Torremenga

Plaza de España, 1, Torremenga. 10143 (Cáceres). Tfno. 927460335. Fax: 927461312



Cód. Verificación: 3ZNS8N8WZKYDQXVPM6AP2W
Verificación: <https://torremenga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 19



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torremenga

agudeza visual, la expedición de la tarjeta provisional por razones humanitarias y que los principales centros de actividad de los núcleos urbanos dispongan de un mínimo de plazas de aparcamiento reservadas y diseñadas para su uso por personas titulares de la tarjeta de estacionamiento. Así mismo, en su disposición transitoria primera establece que las Administraciones Públicas dispondrán del plazo de un año para adaptar sus normas a las previsiones de este Real Decreto desde la fecha de entrada en vigor del mismo.

La Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura, en su título III recoge las condiciones de accesibilidad y medidas de acción positiva a llevar a cabo en el ámbito del transporte privado. Establece la obligación por parte de la Administración Autónoma de regular la “Tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad por movilidad reducida” y su procedimiento de concesión y utilización, así como la creación del “Registro Extremeño de Tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida” a nivel regional.

La ley autonómica recoge también la obligación por parte de los ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Extremadura de crear en la vía pública plazas de aparcamiento accesibles, reservadas y señalizadas permanentemente, para vehículos que transporten a personas debidamente acreditadas con la “Tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida” en las inmediaciones de los edificios que reglamentariamente se establezcan, por no disponer de aparcamiento propio de uso público y en las proximidades de domicilios de residencia y lugares de trabajo de personas con discapacidad por movilidad reducida, previa petición del/la interesado/a.

Por otra parte, el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura en su Capítulo II dedicado al transporte privado, en su articulado regula la naturaleza, el ámbito territorial de aplicación, las tarjetas de estacionamiento expedidas fuera del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los/las titulares del derecho, las características de la tarjeta, la edición y el suministro de la tarjeta de estacionamiento, el procedimiento de concesión y la documentación necesaria, vigencia y renovación de las tarjetas, régimen de las tarjetas existentes, modificación de datos y expedición de duplicados, el registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida, así como el régimen de infracciones y sanciones.

El Decreto 135/2018 regula también en su artículo 45 las plazas de aparcamiento reservadas en los espacios públicos urbanizados, estableciendo unas características y dotación que viene a incrementar a las ya reguladas por la normativa nacional, como son el reservar al menos el dos por ciento (2 %) de las plazas de aparcamiento situadas en las vías públicas y espacios públicos vinculados a la vía pública así como, la reserva de una plaza por cada veinte fracción en las inmediaciones de los centros sanitarios, asistenciales y/o de atención a la discapacidad, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo.

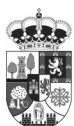
Este mismo decreto, en su disposición adicional tercera, dispone que la consejería con competencias en transporte dispondrá de un año desde la entrada en vigor del mismo para la

Ayuntamiento de Torremenga

Plaza de España, 1, Torremenga. 10143 (Cáceres). Tfno. 927460335. Fax: 927461312



Cód. Verificación: 3Z18N8ENR1Z1YOND1XV1M1M1P21W
Verificación: <https://torremenga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 19



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torremenga

implantación del registro de las tarjetas de estacionamiento al igual que dispone un plazo de un año desde la implantación de este registro para que los ayuntamientos implanten en sus municipios el modelo de tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, así como para adaptar sus ordenanzas a lo dispuesto para dicha tarjeta.

Por su parte y en cumplimiento con la disposición adicional tercera del Decreto 135/2018, la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda a través de la Resolución de 5 de febrero de 2020, ha fijado la fecha del 9 de febrero de 2020 como la fecha de entrada en funcionamiento del Registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida.

Así pues, ante la necesidad de adaptarse al Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad y al Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para incluir las modificaciones normativas recogidas en las mismas, el Ayuntamiento de Torremenga, considera conveniente la aprobación de la presente ordenanza.

CAPÍTULO I

Objeto, naturaleza y ámbito territorial de aplicación.

ARTÍCULO 1. OBJETO.

La presente ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable a la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida y regular la creación de plazas de aparcamiento reservadas para titulares de dicha tarjeta en el municipio de Torremenga.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA.

1. La tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presentan movilidad reducida (en adelante, tarjeta de estacionamiento), expedida por el Ayuntamiento de Torremenga, es un documento público que habilita a sus titulares para ejercer los derechos y obligaciones previstos en la presente ordenanza, en el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad o normas que los sustituyan.

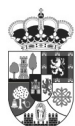
2. Las plazas de aparcamiento reservadas para titulares de tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida (en

Ayuntamiento de Torremenga

Plaza de España, 1, Torremenga. 10143 (Cáceres). Tfno. 927460335. Fax: 927461312



Cód. Verificación: 3ZNS8N8WZK0ND0XV0R0M6P2W
Verificación: <https://torremenga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torremenga

adelante plazas de aparcamiento reservadas) tienen por objeto facilitar la parada y el estacionamiento de vehículos, así como mejorar las condiciones de desplazamiento de estas personas en transporte privado, como una garantía de mejora de su movilidad.

Estas plazas no son de uso privativo, pudiendo ser utilizadas por cualquier persona que sea titular de una tarjeta de estacionamiento expedida por Administración competente.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN.

La presente ordenanza será de aplicación en el ámbito territorial de Torremenga.

Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de Torremenga, tendrán validez en el territorio de la Comunidad Autónoma Extremadura y resto del territorio español, sin perjuicio de su utilización en todos los estados miembros de la Unión Europea, en los términos que los respectivos órganos competentes tengan establecidos en materia de ordenación y circulación de vehículos.

CAPÍTULO II

Titulares del derecho, condiciones de uso, derechos y obligaciones de la Tarjeta de Estacionamiento

ARTÍCULO 4. TITULARES DEL DERECHO.

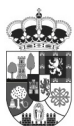
1. Podrán ser titulares de la tarjeta las personas físicas que:
 - a. Se encuentren empadronados y residiendo en el municipio de Torremenga.
 - b. Tengan reconocida oficialmente la condición de persona con discapacidad, conforme a lo establecido en el artículo 4.2 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:
 - b.1. Que presenten movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento declaración y calificación del grado de discapacidad, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.
 - b.2. Que muestren en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.
 - c. No se encuentren, por razón de su estado de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera de su domicilio habitual.
 - d. No sean titulares de una tarjeta de estacionamiento concedida anteriormente de

Ayuntamiento de Torremenga

Plaza de España, 1, Torremenga. 10143 (Cáceres). Tfno. 927460335. Fax: 927461312



Cód. Verificación: 3ZNS8NEMWZKONDYXVPM6P2W
Verificación: <https://torremenga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 19



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torremenga

conformidad con el registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida.

f. Que presenten movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonadamente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento. La tarjeta concedida en este supuesto excepcional tendrá carácter provisional.

2. Podrán asimismo obtener la tarjeta de estacionamiento las personas físicas o jurídicas titulares de vehículos destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad que presten servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, en el municipio de Torremenga.

ARTÍCULO 5. CONDICIONES DE USO.

1. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor y en beneficio de una persona a título particular para su utilización en los vehículos que use para sus desplazamientos será personal e intransferible y utilizada únicamente cuando la persona titular conduzca un vehículo o sea transportada en él.
2. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor de persona física o jurídica a que se refiere el artículo 4.2 será personal e intransferible, estará vinculada a un número de matrícula de vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas y será eficaz únicamente cuando el vehículo transporte de forma efectiva a personas que se encuentren en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 4.1.
3. El uso de la tarjeta de estacionamiento está subordinado a que su titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento.
4. Se considera uso indebido de la tarjeta de estacionamiento, además de otras actuaciones que impliquen una desviación de la finalidad para la que se otorga, las siguientes:

- La utilización de una tarjeta falsificada.
- La utilización de una tarjeta por quien no es su titular.
- La utilización de una tarjeta caducada.
- La utilización de fotocopia de la tarjeta original.

Ayuntamiento de Torremenga

Plaza de España, 1, Torremenga. 10143 (Cáceres). Tfno. 927460335. Fax: 927461312



Cód. Verificación: 37N8NENR7ZK0NDXN7M6M6P2W
Verificación: <https://torremenga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 19



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torremenga

-La utilización del duplicado de la tarjeta, en caso de recuperación de la tarjeta original. Cualquier otro uso fraudulento de la tarjeta que implique incumplimiento de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 6. DERECHOS DEL TITULAR.

1.La posesión de la tarjeta de estacionamiento concede a su titular los siguientes derechos:

- a. Reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud y justificación de la necesidad, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo.
- b. Estacionar en los lugares habilitados para las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.
- c. Estacionar el vehículo el tiempo necesario, con carácter general, en las zonas en que dicho tiempo se encuentre limitado.
- d. Parada o estacionamiento en las zonas reservadas para carga y descarga durante su horario de funcionamiento, durante un tiempo máximo de (1 hora), siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico.
- e. Parada en cualquier lugar de la vía, por motivos justificados y por el tiempo indispensable, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los agentes de la autoridad.
- f. Acceso a vías, áreas o espacios urbanos con circulación restringida siempre que el destino se encuentre en el interior de esa zona. no así al estacionamiento si este no se encuentra debidamente señalado.
- g. Utilizar la tarjeta cuando la persona titular de la misma viaje en cualquier vehículo. Si el titular es una persona jurídica, solo podrá utilizar la tarjeta en el vehículo para el cual haya sido concedida y se encuentren prestando el servicio de transporte colectivo de personas con discapacidad.

2.La posesión de la tarjeta de estacionamiento en ningún caso supondrá autorización para estacionar en zonas peatonales, en pasos peatonales, en los lugares y supuestos en que esté prohibido parar, lugares que obstruyan vados o salidas de emergencia, zonas acotadas por razones de seguridad pública y espacios que reduzcan carriles de circulación.

ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DEL TITULAR.

1. El/la titular de la tarjeta de estacionamiento está obligado/a a:

- a. La correcta utilización de la misma, conforme a las condiciones de uso previstas en el

Ayuntamiento de Torremenga

Plaza de España, 1, Torremenga. 10143 (Cáceres). Tfno. 927460335. Fax: 927461312



Cód. Verificación: 37N8ENR9WZK0NDXN1V0R1M4P2W
Verificación: <https://torremenga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 19



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torremenga

artículo 5, quedando expresamente prohibida la cesión por parte del/la titular de la tarjeta de estacionamiento a favor de otra persona física o jurídica, así como su manipulación, falsificación o deterioro intencionado.

b. La tarjeta de estacionamiento, siempre documento original, se colocará en el salpicadero o parabrisas delantero del vehículo por el interior de forma que su anverso resulte claramente legible desde el exterior y deberá permitirse su examen por la autoridad competente cuando ésta así lo requiera.

En el caso de encontrarse la tarjeta en proceso de renovación por haber transcurrido el plazo de validez, deberá colocarse junto a la tarjeta documento emitido por el Ayuntamiento certificando que dicha tarjeta se encuentra en periodo de renovación.

c. Identificarse cuando así lo requiera un/a agente de la autoridad, acreditando su identidad con el documento nacional de identidad, número de identificación fiscal, tarjeta de residencia o cualquier otro documento oficial identificativo, sin el cual no podrá hacer uso de la tarjeta de estacionamiento. Los menores de 14 años podrán acreditar su identidad mediante la exhibición del documento de reconocimiento de grado de discapacidad.

d. El/la conductor/a del vehículo que esté haciendo uso de la tarjeta deberá en todo caso cumplir las indicaciones de los agentes que regulan el tráfico.

e. El/la titular está obligado/a a comunicar al Ayuntamiento de Torremenga cualquier variación de los datos facilitados para la obtención de la tarjeta de estacionamiento, en un plazo no superior a quince días desde que ocurra el hecho, al objeto de comprobar si procede mantener su vigencia o anularla.

f. En caso de pérdida, robo o destrucción, deberá comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento, si procede deberá adjuntarse la correspondiente denuncia, y no podrán hacer uso de los derechos reconocidos a los/las titulares de la tarjeta hasta la expedición de una nueva.

g. Siempre que el/la titular la renueve u obtenga un duplicado, deberá entregar la anterior para su anulación. Se exceptúan los casos que implican pérdida, robo o destrucción de la tarjeta, salvo que ésta aparezca, en cuyo caso sí será obligatoria su entrega.

h. La tarjeta de estacionamiento será devuelta, por su titular o por sus herederos/as, al Ayuntamiento de Torremenga, cuando finalice el término de su vigencia, o cuando sea revocada su concesión por haber dejado aquél de cumplir los requisitos exigidos para su otorgamiento, así como en los casos de fallecimiento del/la beneficiario/a, caducidad de la tarjeta o concurrencia de cualquier otra causa que motive su invalidez.

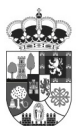
2. El incumplimiento de estas obligaciones y la utilización fraudulenta de la tarjeta de estacionamiento podrá dar lugar a la cancelación de la tarjeta de estacionamiento o a su retirada temporal, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que

Ayuntamiento de Torremenga

Plaza de España, 1, Torremenga. 10143 (Cáceres). Tfno. 927460335. Fax: 927461312



Cód. Verificación: 37N8NENR1Z1YOND1XV1M1E1P21W
Verificación: <https://torremenga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 19



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torremenga

dicha solicitud se aportará:

- b.1. Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.
 - b.2. Certificado de empadronamiento.
 - b.3. Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.
 - b.4. Certificado del personal médico facultativo de los servicios públicos de salud, que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante, que acredite que presenta movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.
 - c.. En caso de persona física o jurídica titular de vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad, además de la solicitud se aportará:
 - c.1..Fotocopia del DNI/NIE/NIF de la persona solicitante.
 - c.2. Documentación acreditativa de la representación legal o apoderamiento, en su caso.
 - c.3.Documento que acredite que el vehículo se destina exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad para la prestación de servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia, a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.
- El citado documento podrá sustituirse por una declaración responsable que contenga la mención a que se hace referencia en el párrafo anterior.
- c.4. Permiso de circulación del vehículo.
 - c.5. Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.
 - c.6. Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio de Torremenga o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Torremenga.
 - c.7. Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto.
- d. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá a la persona solicitante para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con

Ayuntamiento de Torremenga

Plaza de España, 1, Torremenga. 10143 (Cáceres). Tfno. 927460335. Fax: 927461312



Cód. Verificación: 3ZNS8NEMWZKYONDYV9M4P2W
Verificación: <https://torremenga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 19



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torremenga

indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, estando obligado el Ayuntamiento a dictar resolución expresa sobre esta solicitud.

e. Una vez comprobado el ayuntamiento que el/la solicitante reúne los requisitos establecidos en el artículo 4, comunicará los datos necesarios a la consejería con competencia en materia de transporte para su cotejo e inclusión en el registro de tarjetas, con solicitud simultánea de emisión de la correspondiente tarjeta de estacionamiento.

f. Si se detectase por parte de la consejería con competencias en materia de transporte impedimento para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, y una vez que se haya remitido comunicación de dicho impedimento al Ayuntamiento de Torremenga, éste realizará las comprobaciones oportunas para subsanar las posibles deficiencias o, en su caso denegar razonadamente la solicitud de la tarjeta.

g. Una vez recibida en el Ayuntamiento de Torremenga la tarjeta de estacionamiento con su correspondiente número de registro, el ayuntamiento cumplimentará y expedirá la tarjeta en plazo no superior a diez días hábiles a contar desde su recepción, debiendo figurar en la tarjeta de estacionamiento esta fecha de expedición, debiendo ser comunicada por el Ayuntamiento de Torremenga al registro para su constancia y anotación.

h. Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento el Ayuntamiento de Torremenga expedirá y presentará la tarjeta de estacionamiento a su titular o su representante legal para su firma y, una vez firmadas, será plastificada de forma gratuita por el ayuntamiento y entregada a la persona interesada, junto con sus condiciones de uso, las cuales podrán incorporarse a la resolución de concesión o extenderse en documento independiente.

ARTÍCULO 10. VIGENCIA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

1. Las tarjetas de estacionamiento se concederán por periodos de cinco años.

2. En los supuestos de tarjetas de estacionamiento concedidas a personas con movilidad o agudeza visual reducida de carácter transitorio, el plazo de vigencia estará supeditado a lo establecido en el dictamen emitido por CADEX o el correspondiente órgano de la Consejería con competencias en materia de acción social, no pudiendo superar, en ningún caso, el plazo de vigencia de 5 años.

3. La tarjeta de estacionamiento con carácter provisional tendrá una validez máxima de un año, prorrogable por un período igual, siempre que se mantengan las condiciones iniciales requeridas para su otorgamiento.

ARTÍCULO 11. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

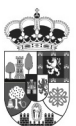
1. Transcurrido el plazo de vigencia de la tarjeta de estacionamiento, deberá renovarse por parte del/la titular de la misma. Se podrá solicitar su renovación a partir de los tres meses

Ayuntamiento de Torremenga

Plaza de España, 1, Torremenga. 10143 (Cáceres). Tfno. 927460335. Fax: 927461312



Cód. Verificación: 37888NENWZK0NDXNVP8M6P2W
Verificación: <https://torremenga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 19



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torremenga

4.El Ayuntamiento de Torremenga comunicará al Registro de Tarjetas de Estacionamiento de la Comunidad Autónoma de Extremadura tanto la expedición de duplicado de tarjeta, recuperación de original o cualquier otra circunstancia que pueda darse relacionado con la expedición de duplicados de tarjetas.

5.En los casos de deterioro, el Ayuntamiento de Torremenga expedirá un duplicado de la tarjeta de estacionamiento previa devolución de la tarjeta deteriorada.

CAPÍTULO IV

Dotación, ubicación, disposiciones técnicas y procedimiento de solicitud de reservas de plazas de aparcamiento

ARTÍCULO 13. DOTACIÓN DE PLAZAS DE APARCAMIENTO RESERVADAS

1.La reserva de plazas de aparcamiento en el municipio de Torremenga debe realizarse e irse actualizando conforme a la normativa de accesibilidad vigente en cada momento. En el momento de redactarse la presente ordenanza la dotación de plazas de aparcamiento reservadas debe ser:

- a. En cumplimiento de la Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y del Real Decreto 1056/2014 de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, los principales centros de actividad de los núcleos urbanos deberán disponer de un mínimo de una plaza de aparcamiento reservada y diseñada para su uso por personas titulares de la tarjeta de estacionamiento por cada cuarenta plazas o fracción, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo.

Las zonas del núcleo urbano que tienen la condición de centro de actividad en municipio de Torremenga, vienen recogidas en el ANEXO V de la presente Ordenanza.

- b. En cumplimiento con el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, además de las reservas y condiciones establecidas en la normativa nacional vigente en materia de accesibilidad, deberá reservarse para su uso por titulares de la tarjeta de estacionamiento:

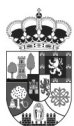
- b.1 Al menos el dos por ciento (2 %) de las plazas de aparcamiento situadas en las vías públicas y espacios públicos vinculados a la vía pública.
- b.2 Una por cada veinte o fracción en las inmediaciones de los centros sanitarios, asistenciales

Ayuntamiento de Torremenga

Plaza de España, 1, Torremenga. 10143 (Cáceres). Tfno. 927460335. Fax: 927461312



Cód. Verificación: 3Z18NENR1WZ1YOND1XV1M1E1P1Z1W
Verificación: <https://torremenga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 19



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torremenga

y/o de atención a la discapacidad, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo.

2. Con objeto de dar cumplimiento a la dotación legal de las plazas reservadas por parte del Ayuntamiento de Torremenga, se elaborará un plan de ubicación de dichas plazas.

3. Independientemente de las plazas reservadas citadas en los puntos anteriores, el Ayuntamiento de Torremenga adoptará las medidas adecuadas para facilitar el aparcamiento de vehículos a personas titulares de la tarjeta de estacionamiento cerca de su centro de trabajo o domicilio, a través de la reserva de plazas. Estas plazas de aparcamiento reservadas no estarán sujetas a tasa alguna.

4. El Ayuntamiento de Torremenga facilitará el incremento de la reserva de plazas de aparcamiento para personas con movilidad reducida por encima de la dotación obligatoria que marca la normativa de accesibilidad, a entidades de iniciativa social o centros especializados públicos o privados que atiendan habitualmente a personas con discapacidad y movilidad reducida, lo más cerca posible de sus instalaciones, cuando las entidades o centros citados no dispongan de aparcamiento propio y demuestren que la dotación obligatoria no cubre las necesidades de aparcamiento del centro.

ARTÍCULO 14. UBICACIÓN.

1. Las plazas de aparcamiento reservadas deberán ubicarse lo más próximas posible a los puntos de cruce entre los itinerarios peatonales accesibles y los itinerarios vehiculares, garantizando el acceso desde la zona de transferencia hasta el itinerario peatonal accesible de forma autónoma y segura. Aquellas plazas que no cumplan con el requisito anterior deberán resolverse conforme a la normativa vigente en materia de accesibilidad, con objeto de permitir el acceso al itinerario peatonal accesible desde la zona de transferencia de la plaza.
2. Se ubicarán cerca de las entradas accesibles a edificios y servicios públicos de la zona para facilitar el acceso a las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.
3. El ayuntamiento se reserva la facultad de trasladar las reservas si no se vieran utilizadas o resultaran contrarias al buen desenvolvimiento del tráfico urbano. En el caso de plazas de aparcamiento para facilitar el aparcamiento de vehículos a personas titulares de la tarjeta de estacionamiento cerca de su centro de trabajo o domicilio, su concesión y los términos de la misma no generarán derechos a favor del particular interesado.

ARTÍCULO 15. DISPOSICIONES TÉCNICAS.

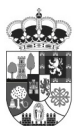
Las especificaciones técnicas de diseño, trazado y señalización de estas plazas reservadas cumplirán lo establecido en la normativa vigente en cada momento en materia de accesibilidad. En el momento de redactarse la presente ordenanza las disposiciones técnicas de las plazas de aparcamiento reservadas según la Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no

Ayuntamiento de Torremenga

Plaza de España, 1, Torremenga. 10143 (Cáceres). Tfno. 927460335. Fax: 927461312



Cód. Verificación: 32N8ENR9WZK0NDXNVM8M6P2W
Verificación: <https://torremenga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 19



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torremenga

discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, estipulan que deben ser:

1. Características:

a. Tanto las plazas dispuestas en perpendicular, como en diagonal a la acera, deberán tener una dimensión mínima de 5,00 m de longitud \times 2,20 m de ancho y además dispondrán de una zona de aproximación y transferencia lateral de una longitud igual a la de la plaza y un ancho mínimo de 1,50 m. Entre dos plazas contiguas se permitirán zonas de transferencia lateral compartidas manteniendo las dimensiones mínimas descritas anteriormente.

b. Las plazas dispuestas en línea tendrán una dimensión mínima de 5,00 m de longitud \times 2,20 m de ancho y además dispondrán de una zona de aproximación y transferencia posterior de una anchura igual a la de la plaza y una longitud mínima de 1,50 m. Estas plazas se ubicarán preferentemente de forma que su espacio de transferencia posterior sea colindante con un paso de peatones. De no ser posible esta ubicación, el espacio de transferencia tendrá el ancho de la plaza, y su longitud se incrementará hasta los 3 metros.

Además del área de transferencia trasera, se dejará libre de obstáculos (mobiliario urbano, señalización vertical, vegetación, etc.) en un ancho mínimo de 1.20 m y toda la longitud de la plaza, el tramo de acerado adyacente a dicha plaza de aparcamiento.

2. Señalización:

a. Las plazas de aparcamiento reservadas estarán señalizadas horizontal y verticalmente con el Símbolo Internacional de Accesibilidad. El diseño, estilo, forma y proporción del Símbolo Internacional de Accesibilidad se corresponderá con lo indicado por la Norma Internacional ISO 7000, que regula una figura en color blanco sobre fondo azul Pantone Reflex Blue.

b. El fondo de la plaza será azul pantone 294 y el perímetro se delimitará con una línea de color contrastado, preferentemente blanco. La señalización horizontal será antideslizante.

c. La señal vertical adecuada para señalar estas plazas será la S-17 del Reglamento General de Circulación, acompañada del Símbolo Internacional de Accesibilidad.

ARTÍCULO 16. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA DE APARCAMIENTO.

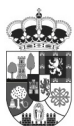
1. Las solicitudes de plazas reservadas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento

Ayuntamiento de Torremenga

Plaza de España, 1, Torremenga. 10143 (Cáceres). Tfno. 927460335. Fax: 927461312



Cód. Verificación: 3718N8ENR1Z1Y0ND1X1V1M16P12W
Verificación: <https://torremenga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 19



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torremenga

en el modelo normalizado establecido al efecto en el ANEXO VI y se resolverán en un plazo máximo de tres meses. Junto a la solicitud deberá presentarse la siguiente documentación:

a. En caso de solicitud por parte de persona titular de la tarjeta de estacionamiento:

- Fotocopia de la Tarjeta de Estacionamiento
- Fotocopia del DNI de la persona interesada.
- Fotocopia del DNI del/la representante legal, si procede.

En caso de solicitud de plaza reservada cercana al domicilio:

- Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento
- Declaración jurada del/la solicitante o representante legal, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler.

a.1. En caso de solicitud de plaza reservada cercana al lugar de trabajo:

- Certificado de la empresa acreditando el lugar de trabajo
- Declaración jurada del/la representante legal de la empresa, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible

b. En caso de solicitud de plaza reservada cercana a entidades de iniciativa social o centros especializados:

- Declaración jurada del/la representante legal de la entidad, declarando no disponer de aparcamiento propio, o demostración de la necesidad de la plaza, en el caso de que una vez realizada la dotación de plazas de aparcamiento reservadas obligatorias por normativa por parte del ayuntamiento, no se cubran las necesidades de aparcamiento del centro.

2. Para la concesión de reservas que pretendan dar satisfacción a una necesidad personal, será necesario documentar en la solicitud la condición del trabajo o domicilio. se valorará:

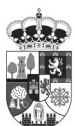
- Para la reserva de plaza de estacionamiento en el lugar más cercano posible al domicilio del/la titular de la tarjeta, que éste o cualquier familiar o persona empadronada con él/lla, no disponga de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler en la zona.
- Para la reserva cercana al centro de trabajo, que el edificio donde trabaja el poseedor de la tarjeta no cuente con plazas de estacionamiento accesibles. El/la titular de un centro de trabajo que tenga un/a trabajador/a titular de la tarjeta de estacionamiento vendrá obligado a efectuar dicha reserva en el interior de sus instalaciones, siempre que sea posible. Si por los servicios municipales correspondientes se estimara inviable

Ayuntamiento de Torremenga

Plaza de España, 1, Torremenga. 10143 (Cáceres). Tfno. 927460335. Fax: 927461312



Cód. Verificación: 3ZM5NENR1ZK0ND0XV1M1M1P2W
Verificación: <https://torremenga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 19



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torremenga

se realizará en la vía pública.

3. Estas plazas deberán renovarse cada cinco años, siendo necesario para dicha renovación, demostrar que la necesidad para la que fue concedida no ha cambiado, para ello a la solicitud de renovación se adjuntará la documentación requerida en cada caso de los puntos 1 y 2 de este mismo artículo.

4. En todo caso, el establecimiento de estas reservas se efectuará en función de la demanda dotación y uso potencial, previo análisis de las circunstancias particulares de cada zona o emplazamiento concreto.

CAPÍTULO V

Infracciones y sanciones

ARTÍCULO 17. INFRACCIONES.

1. Las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en esta ordenanza, constituirán infracción y serán sancionadas adecuadamente.

2. Las infracciones podrán ser leves, graves o muy graves.

2.a. Tendrán la consideración de infracciones leves las siguientes:

- Colocar la tarjeta en el vehículo de forma que resulte ilegible.

- No situar en el parabrisas del vehículo junto a la tarjeta caducada el certificado emitido por el ayuntamiento.

- Sobrepasar el tiempo establecido como máximo en estacionamientos en carga y descarga.

2.b. Tendrán la consideración de infracciones graves las siguientes:

- Hacer uso indebido del derecho de acceso a zonas peatonales y recintos artísticos y monumentales, estacionando el vehículo en caso de no existir plaza de estacionamiento reservada.

- La utilización de la tarjeta de estacionamiento en plaza reservada sin que en la llegada o salida del vehículo acceda al mismo el/la titular de la tarjeta.

- Utilizar una tarjeta caducada.

- Dejar de comunicar la modificación de las circunstancias personales del/la titular de la

Ayuntamiento de Torremenga

Plaza de España, 1, Torremenga. 10143 (Cáceres). Tfno. 927460335. Fax: 927461312



Cód. Verificación: 3ZNS8N8WZKXNDXNVM8M8P2W
Verificación: <https://torremenga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 19



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torremenga

Tarjeta facilitadas para la obtención de la misma.

-La reiteración en un año de tres faltas leves.

2.c. Tendrán la consideración de infracciones muy graves las siguientes:

.Uso fraudulento de un duplicado de tarjeta.

.Falsificación de documentos para la obtención de la tarjeta de estacionamiento.

.Utilizar una tarjeta reproducida, falsificada, manipulada o anulada

.No permitir el examen de la tarjeta por la autoridad competente.

..Ceder, prestar, alquilar o vender la tarjeta a otra persona distinta a la del/la titular. La sanción se impondrá al/la titular de la tarjeta, con independencia de la persona que realice el uso la misma, y sin perjuicio de la responsabilidad penal en que esta pudiera Incurrir.

.El uso de la tarjeta de un familiar fallecido/a.

.No hacer entrega de la tarjeta si ha sido requerido a ello

.La reiteración de dos faltas graves en dos años.

ARTÍCULO 18. SANCIONES

1.Las infracciones consideradas como leves serán sancionadas con multa de hasta 600 euros.

2. Las infracciones consideradas como graves serán sancionadas con multas de hasta 3000 euros y la retirada por un periodo de 3 meses de la Tarjeta de Estacionamiento.

3.Las infracciones consideradas como muy graves serán sancionadas con multas de hasta 6.000 euros, la retirada de la tarjeta de estacionamiento por un tiempo superior a tres meses e inferior a dos años y/o la revocación de la tarjeta de forma indefinida, no pudiendo volver a solicitarse la misma.

ART. 19. GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES.

1En la denuncia deberán reflejarse los hechos con la suficiente claridad y concreción para apreciar las circunstancias concurrentes que permitan graduar la sanción.

2. La cuantía económica de las sanciones se atenderá a la debida gravedad y trascendencia de hecho, a los antecedentes del infractor en esta materia y a su condición de reincidente, al perjuicio causado, directa o indirectamente a terceros o al interés público y al criterio de proporcionalidad.

Ayuntamiento de Torremenga

Plaza de España, 1, Torremenga. 10143 (Cáceres). Tfno. 927460335. Fax: 927461312



Cód. Verificación: 32N8ENR9WZK0NDXNYP8M6P2W
Verificación: <https://torremenga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 19



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torremenga

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

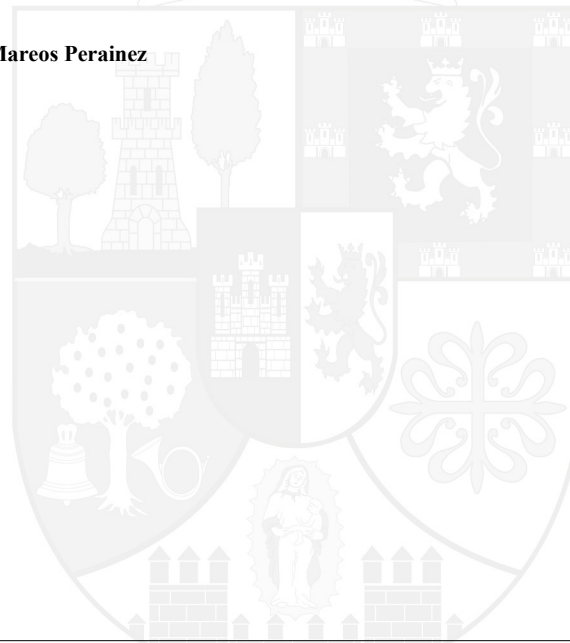
En todo lo no recogido en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento y en el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura o normas que los sustituyan.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente Ordenanza entrará en vigor según lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

LA ALCALDESA

Fdo. Nuria Mareos Perainez

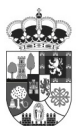


Ayuntamiento de Torremenga

Plaza de España, 1, Torremenga. 10143 (Cáceres). Tfno. 927460335. Fax: 927461312



Cód. Verificación: 3ZNS8N9WZKYONDYVPM6P2W
Verificación: <https://torremenga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 19



Miércoles, 27 de mayo de 2026



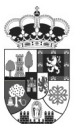
Ayuntamiento de Torremenga



Ayuntamiento de Torremenga

Plaza de España, 1, Torremenga. 10143 (Cáceres). Tfno. 927460335. Fax: 927461312

Cód. Verificación: 37N8NENWZKYONDYVPM6P2W
Verificación: <https://torremenga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 19



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torreorgaz

ANUNCIO. Imposición Precio Público para Espectáculo Público.

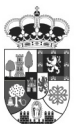
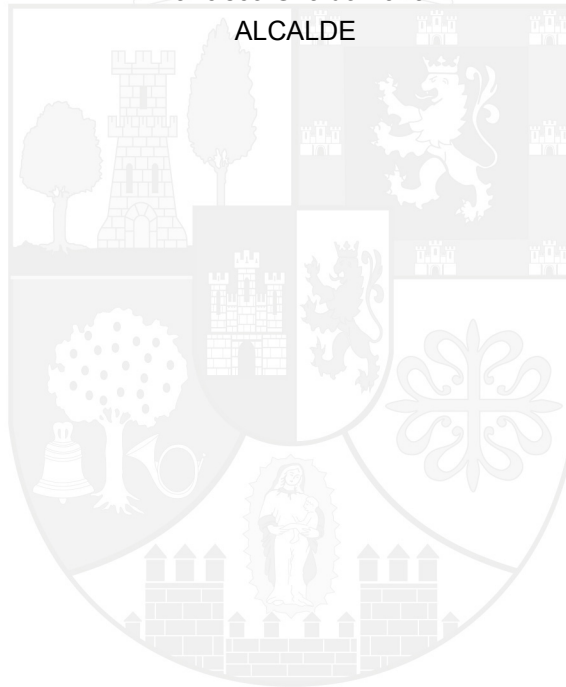
El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 21/05/2026, acordó la aprobación provisional del establecimiento y el Acuerdo regulador de los precios públicos que se adjunta como ANEXO.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

Torreorgaz, 22 de mayo de 2026

Francisco Giraldo Pavón

ALCALDE



Miércoles, 27 de mayo de 2026

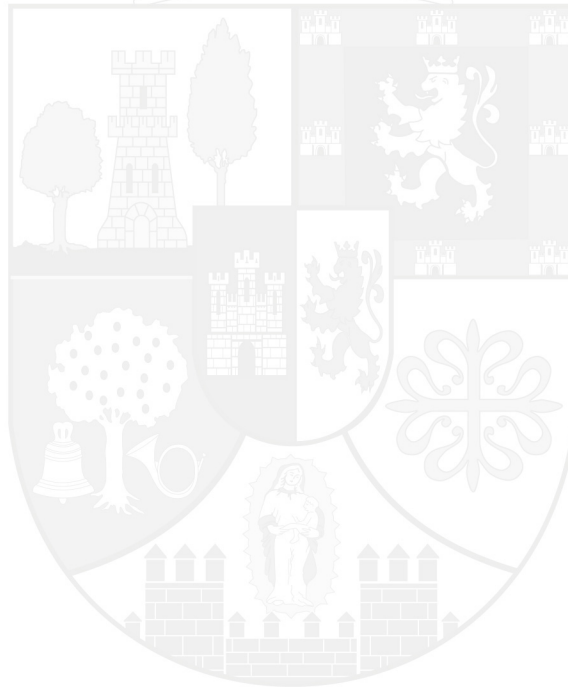


Ayuntamiento de Torreorgaz

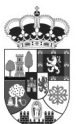
ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO PARA CONCIERTO MUSICAL

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto.....	2
ARTÍCULO 2. Hecho imponible.....	2
ARTÍCULO 3. Personas obligadas al pago.....	2
ARTÍCULO 4. Responsables.....	2
ARTÍCULO 5. Cuantía.....	2
ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones.....	3
ARTÍCULO 7. Devengo.....	3
ARTÍCULO 8. Normas de Gestión.....	3
ARTÍCULO 9. Modificación.....	3
ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable.....	4
DISPOSICIÓN FINAL.....	4



Cód. Verificación: ASBL0YENYXOHMEC0HNTAHEDW
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4



Miércoles, 27 de mayo de 2026



Expediente nº: 497/2026
Acuerdo Regulador del Precio Público para Espectáculo Público. Concierto Musical.

ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 41 a 47 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo establece el presente precio público a satisfacer por el espectáculo público consistente en un concierto musical, que se registrará por el presente Acuerdo, organizado y ofrecido por este Ayuntamiento.

A efectos de lo dispuesto en este Acuerdo, se entenderá por espectáculo público toda actuación, realizada por un conjunto de personas dirigidas al público con el fin de entretener y divertir a este último.

ARTÍCULO 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de este precio público la asistencia al concierto musical, de Paco Candela, que tendrá lugar el 15 de agosto de 2026 en la plaza de Toros portátil.

ARTÍCULO 3. Personas obligadas al pago

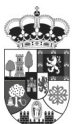
Están obligados al pago del precio público regulado en este Acuerdo, quienes se beneficien del concierto musical a que se refiere el artículo primero de este Acuerdo, y en particular las personas que soliciten la correspondiente entrada a las instalaciones o recinto donde se preste la actividad.

ARTÍCULO 4. Responsables

En relación con la responsabilidad solidaria y subsidiaria del precio público, se estará a lo establecido en los artículos 41, 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuantía.

Cód. Verificación: ASBLQYENYXCHMECQNTANEDW
Verificación: <https://toros.org/verificacion.aspx>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4



Miércoles, 27 de mayo de 2026



La cuantía del precio público regulado en este Acuerdo será la cantidad establecida de:

<i>ESPECTÁCULOS PÚBLICOS</i>	<i>ENTRADA</i>	<i>CUANTÍA</i>
Concierto Musical "Paco Candela" el 15 de agosto de 2026.	Adulto/Niño	15 euros venta anticipada 20 euros en taquilla el día del evento

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

No se establecen exenciones ni bonificaciones.

ARTÍCULO 7. Devengo

El devengo y la obligación de pago del precio público nacen en el momento en que se solicita la prestación de este servicio regulado en el presente acuerdo, esto es, en el momento en que se adquiere la entrada.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

El ingreso del precio público por la prestación de los servicios de espectáculos/conciertos, por su propia naturaleza, se gestiona por el sistema de tique o entradas previas que se soliciten en la taquilla correspondiente.

Para entrar a los espectáculos se presentará la entrada que acreditará el precio que se ha pagado por ella, con ello se tendrá derecho a disfrutar del espectáculo que sea en cada caso.

El pago del precio público se abonará en efectivo (incluyendo el pago a través de datáfono), en el Ayuntamiento, o en la taquilla de la piscina municipal.

Cuando por causas no imputables al obligado el servicio no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 46.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Las deudas por los precios públicos aquí regulados podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, de conformidad con el artículo 46.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de

Cód. Verificación: ASBL0YFNXXOHMECHN7ANR5DW
Verificación: <https://bop.org.ar/selecciona.asp>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4



Miércoles, 27 de mayo de 2026



marzo y la norma de recaudación que sea de aplicación.

ARTÍCULO 9. Modificación

La modificación de los precios públicos fijados en el presente Acuerdo corresponderá al Pleno de la Corporación, en virtud el artículo 47.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

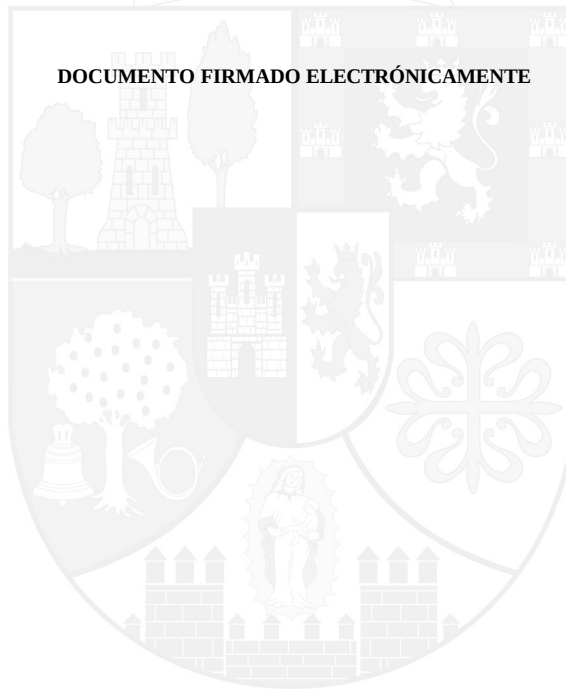
ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, así como la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo regulador, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 21 de mayo, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Verificación: ASBL0YENYXO4MEC0N2ANHEW
Verificación: <https://bop.org.ar/sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Acuerdo de iniciación de orden de demolición.

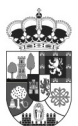
Acordado por el Pleno, en sesión ordinaria de 11 de mayo de 2026, iniciar procedimiento para la revisión de oficio del Acuerdo del pleno del Ayuntamiento de fecha 13 de mayo de 2024 sobre orden de demolición.

En cumplimiento del artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a abrir periodo de información pública por el plazo de veinte días durante el cual el expediente estará disponible para su consulta en la Secretaría del Ayuntamiento, con dirección en Plaza de la Constitución, 1. Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Valencia de Alcántara, 21 de mayo de 2026

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Acuerdo de iniciación del contrato y prórrogas concesión de servicios estación de transporte.

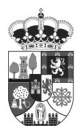
Acordado por el Pleno, en sesión ordinaria de 11 de mayo de 2026, iniciar procedimiento para la revisión de oficio del contrato y prórrogas de la concesión de la explotación y mantenimiento de la estación de transporte por carretera y todas sus instalaciones, incluyendo la cafetería.

En cumplimiento del artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a abrir periodo de información pública por el plazo de veinte días durante el cual el expediente estará disponible para su consulta en la Secretaría del Ayuntamiento, con dirección en Plaza de la Constitución, 1. Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Valencia de Alcántara, 21 de mayo de 2026

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Contratación de cinco Auxiliares Administrativos, personal laboral. Proceso extraordinario de Estabilización.

Habiendo concluido la baremación de experiencia y méritos en relación con el proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir cinco plazas de Auxiliares administrativos vacantes en el Ayuntamiento.

Se publica para su general conocimiento la lista de puntuaciones definitivas, que es la siguiente:

	Identidad de los Aspirantes	DNI	Puntos Obtenidos
1	MARÍA MERCEDES MUÑANA ESTÉLLEZ	*****893*	100
1	ANTONIA RAMAJO BRIEGAS	*****322*	100
2	MARTA NIEVES HERRERO	*****881*	92,42
3	MARÍA BEGOÑA DE FRANCISCO ENCISO	*****808*	91
4	DAVID SAN JOSE BERMEJO	*****635*	49,5
5	JUAN FERNANDO MAGRO VICHO	*****539*	44
6	FRANCISCO JAVIER TAMAYO TOLEDO	*****00*	39,90
7	MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ PIRIS	*****280*	39,63
8	GABINA ROMERO TORNAVACA	*****315*	32,50
8	ÓSCAR RUIZ FELIX	*****086*	32,50

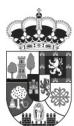


Miércoles, 27 de mayo de 2026

9	MÓNICA PÉREZ FAGÚNDEZ	*****148*	31,20
10	MARÍA DEL PILAR DURÁN CANALES	*****530*	31
11	MARÍA DE LOS ÁNGELES BAUTISTA VAS	*****740*	29
12	BEATRIZ PIRIS INIESTA	*****014*	28,30
13	FÁTIMA RUBIO CESTERO	*****258*	26,20
14	MARTA MATEOS MÁRQUEZ	*****784*	23,10
15	VICTORIA PALACIOS FRAGOSO	*****663*	23
16	JUAN JOSÉ MÁRQUEZ GARCÍA	*****553*	22
17	RAQUEL BALBAS AGUILAR	*****983*	21,90
18	VANESSA BERZAS ALAMA	*****721*	20
18	JULIÁN IGNACIO URRIZA	*****25*	20
18	MARÍA INMACULADA MAGRO FERNÁNDEZ	*****318*	20
19	CARLOS ESPADA BARRIOS	*****338*	5,40
20	SUSANA VALVERDE FRAGOSO	*****662*	4,45
21	JOSÉ ANTONIO MARÍA CARRILLO	*****491	4,20

Atendiendo a la anterior lista, se autoriza la contratación a favor de los siguientes aspirantes propuestos:

	Identidad del Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
1	MARÍA MERCEDES MUÑANA ESTÉLLEZ	*****893*	100



Miércoles, 27 de mayo de 2026

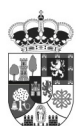
2	ANTONIA RAMAJO BRIEGAS	*****322*	100
3	MARTA NIEVES HERRERO	*****881*	92,42
4	MARÍA BEGOÑA DE FRANCISCO ENCISO	*****808*	91
5	DAVID SAN JOSE BERMEJO	*****635*	49,5

Los/as aspirantes propuestos deberán acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo de diez días naturales desde la publicación del presente Anuncio los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria conforme a la cláusula décima de las bases.

Se advierte que quienes, dentro del plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Valencia de Alcántara, 21 de mayo de 2026

Alberto Piris Guapo
ALCALDE



Miércoles, 27 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villar de Plasencia

EDICTO. Aprobación padrones fiscales.

Por resolución de la Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento, de fecha 20 de mayo de 2026, han sido aprobados los padrones-listas cobratorias de las liquidaciones periódicas de los Padrones Fiscales de la Tasa de Suministro de Agua y Canon Confederación Presa en Villar de Plasencia, correspondientes al 1.º trimestre de 2026.

Se expone al público para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en los mismos.

Los interesados 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. Lo que antecede se hace público para conocimiento de todos/as los/las contribuyentes.

Villar de Plasencia, 20 de mayo de 2026

M.ª José Pérez Izquierdo

ALCALDESA

