



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Jueves, 4 de junio de 2026

N.º 0104

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

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

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



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

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Concurso-oposición de una plaza de Jefe de Guardia mediante promoción interna. Designación del Tribunal de selección. BOP-2026-2514

Extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2026. BOP-2026-2515

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Barrado

Cuenta general del ejercicio 2025. BOP-2026-2516

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

Ayudas para el Fomento de la Natalidad en el Municipio durante el presente año 2026. BOP-2026-2517

Ayuntamiento de Cáceres

Proceso selectivo una plaza de Educador/a Social. Anuncio declarando desierto el proceso selectivo. BOP-2026-2518

Ayuntamiento de Casar de Palomero

Cuenta General ejercicio 2025. BOP-2026-2519

Ayuntamiento de Casas de Millán

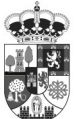
Convocatoria subvención mínimos vitales 2026. BOP-2026-2520

Convocatoria subvención contingencias 2026. BOP-2026-2521

Ayuntamiento de Cedillo

Aprobación definitiva Modificación de Ordenanza municipal reguladora de las ayudas para la adquisición de libros y material escolar. BOP-2026-2522

Ayuntamiento de Cilleros



Jueves, 4 de junio de 2026

Convocatoria y bases de bolsa de interinos: Administrativo/a. BOP-2026-2523

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil. BOP-2026-2524

Ayuntamiento de Fresnedoso de Ibor

Exposición Cuenta General ejercicio 2025. BOP-2026-2525

Aprobación inicial Expediente de Modificación de Créditos. Expediente 37/2026. BOP-2026-2526

Ayuntamiento de Garganta la Olla

Aprobación inicial de mutación demanial interna de dependencia municipal. BOP-2026-2527

Ayuntamiento de Holguera

Padrón agua, alcantarillado primer trimestre 2026. BOP-2026-2528

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Aprobación inicial del Presupuesto Municipal para el Ejercicio 2026. BOP-2026-2529

Ayuntamiento de Moraleja

Modificación del precio público del servicio de ayuda a domicilio del sistema para la autonomía y atención a la dependencia. BOP-2026-2530

Modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento y carga y descarga. BOP-2026-2531

Modificación de la Ordenanza Municipal de Seguridad y Convivencia Ciudadana en el Espacio Público. BOP-2026-2532

Aprobación Programa de Gestión Ética de Colonias Felinas. BOP-2026-2533

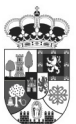
Ayuntamiento de Peralda de la Mata

Exposición Cuenta General ejercicio económico 2025. BOP-2026-2534

Aprobación inicial expediente modificación de créditos número 09-2026. BOP-2026-2535

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Aprobación Inicial Presupuesto General 2026. BOP-2026-2536



Jueves, 4 de junio de 2026

Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz

Aprobación inicial Presupuesto General ejercicio 2026.

BOP-2026-2537

Ayuntamiento de Riobobos

Aprobación definitiva modificación ordenanza fiscal n.º 9 de utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública.

BOP-2026-2538

Ayuntamiento de Romangordo

Convocatoria Concurso -Oposición Plaza Cocinero-a Residencia de Mayores.

BOP-2026-2539

Ayuntamiento de Sierra de Fuentes

Aprobación del Plan Económico - Financiero 2026 - 2027.

BOP-2026-2540

Ayuntamiento de Trujillo

Corrección de errores bases 4 Porteros/as Piscinas.

BOP-2026-2541

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Publicidad de Padrones.

BOP-2026-2542

Ayuntamiento de Zarza de Granadilla

Bases para la selección de funcionario por promoción interna mediante concurso.

BOP-2026-2543



Jueves, 4 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concurso-oposición de una plaza de Jefe de Guardia mediante promoción interna. Designación del Tribunal de selección.

PRIMERO: Avocar puntualmente la competencia relativa a la designación de los miembros de los tribunales tanto de selección de empleados públicos como de provisión de puestos de trabajo.

SEGUNDO.- Designar al Tribunal que ha de regir en la convocatoria de 1 plaza de Jefe de Guardia – Promoción Interna:

Presidente: D. Santiago Hernández Alonso.

Presidente suplente: D. Claudio Blanco Torres.

Secretaria titular: D. Víctor Manuel García Vega.

Secretaria suplente: D^a. Guadalupe García Pérez.

Vocal titular 1: D. Antonio Fiz García.

Vocal suplente 1.1: D^a. Lorena Gómez Marcos.

Vocal suplente 1.2: D. Manuel Villa Casares.

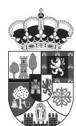
Vocal titular 2: D^a. María Nieves Sánchez Puertas.

Vocal suplente 2.1: D. Benigno Ramos Fernández.

Vocal suplente 2.2: D. Jorge Borrallo Solís.

Vocal titular otra Admón. 3: D. Saturnino del Pozo Sánchez.

Vocal Suplente otra Admón. 3.1: D. Juan Jesús Sánchez Corrales.



Jueves, 4 de junio de 2026

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público, los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de participar en el órgano de selección, y podrán ser objeto de recusación en los casos y circunstancias previstos en los mismos en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

TERCERO. - Esta Presidencia se reserva las facultades que les son propias respecto al régimen de competencias. Las dudas que surjan en la interpretación de la presente resolución serán resueltas por esta Presidencia.

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

Cáceres, 3 de junio de 2026

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Jueves, 4 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

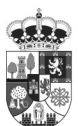
Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2026.

I.- PARTE RESOLUTIVA

- Aprobar el acta de la sesión ordinaria celebrada por el pleno de la corporación el día 30 de abril de 2026.
- Aprobar modificación del Plan de Obras Extraordinario 2024 (código 2024/012).
- Aprobar modificación del Plan Provincial 2025 (código 2025/111).
- Aprobar modificación del Plan de inversiones en carreteras incluidas en la red viaria provincial. Anualidad 2026 (código 2026/041).
- Aprobar expediente de obra con cargo al Programa de mejora y acondicionamiento de caminos rurales públicos (código 2026/141).
- Aprobar constitución de la Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres.
- Aprobación definitiva expediente de prestación de servicios energéticos a través de una comunidad energética y aprobación de adhesión a la Comunidad Energética Local Salto del Calderón, S. Coop.
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria nº 53/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (modificación del objeto de las obras en el municipio de Villanueva de la Vera: Plan Activa 2021-22 y Plan Activa 2023).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 54/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (subvenciones nominativas a entidades locales incluidas en lista de reserva de la convocatoria del Plan MIE-2025 -mejora de la infraestructura eléctrica-).



Jueves, 4 de junio de 2026

- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 57/2026, por créditos extraordinarios y suplementos de créditos en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (productividad del personal del Área de Cultura y Deportes).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 58/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (subvención nominativa a la Escuela Taurina Extremeña).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 60/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (convocatoria de subvenciones destinada a mancomunidades y entidades locales menores para análisis de vulnerabilidades en materia de ciberseguridad).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 61/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial y aprobación de compromisos de gastos plurianuales (Proyecto ecosistemas innovadores de economía social agroalimentaria "0557_AGROSOCIAL_PLUS_6_E").
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 62/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial y aprobación de compromisos de gastos plurianuales (Proyecto comunidad de recursos y oportunidades para sistemas rurales "0441_CROSSRURAL_HUB_EUROACE_4_E").
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 63/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (modificación del objeto de las obras en el municipio de Escurial del Plan Activa 2023).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 64/2026, por créditos extraordinarios y suplementos de créditos en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (subvenciones nominativas del Área de Desarrollo y cuota de adhesión de una entidad de Medio Ambiente).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 65/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (subvenciones nominativas del área de Cultura y Deportes).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 66/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (subvenciones nominativas a entidades locales para inversiones y obras).



Jueves, 4 de junio de 2026

- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 67/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (subvenciones nominativas a asociaciones sin ánimo de lucro y entidades locales para gastos corrientes).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 02/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto del Organismo Autónomo de Gestión y Recaudación Tributaria de la Excma. Diputación Provincial.
- Aprobar convenio de delegación con el Ayuntamiento de Alagón del Río para la gestión y recaudación de la tasa de vados, efectuada a favor del OARGT.
- Aprobar rectificación de error material en acuerdo de modificación de la base de ejecución nº 39 del presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial de Cáceres para el año 2026.
- Aprobar la aceptación de la adhesión del Consorcio MásMedio a la Central de Contratación de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.
- Aprobar la delegación de competencias, en el presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, del expediente de contratación del servicio de asistencia técnica de los Planes de Actuación Integrados (AUT SAUR, NOROESTE, NORDESTE Y ESTE/PAIS), nº expediente 1226.153W SV PA SARA.
- Dar traslado al Gobierno de España y a la Vicepresidencia Tercera y Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico del apoyo de la Diputación Provincial de Cáceres a la continuidad de la actividad de la central nuclear de Almaraz.

II.- PARTE DE FISCALIZACIÓN

- Tomar conocimiento de resoluciones presidenciales adoptadas en el mes de abril de 2026.
- Tomar conocimiento del Informe sobre estado de ejecución presupuestaria 1er trimestre 2026.
- Tomar conocimiento del Informe trimestral (1.er T. 2026) sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la Ley 15/2010 (ley de morosidad) y Periodo Medio de Pago a Proveedores.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 3 de junio de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARÍA GENERAL



Jueves, 4 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Barrado

ANUNCIO. Cuenta general del ejercicio 2025.

D.ª ANA CECILIA SÁNCHEZ CLEMENTE, SECRETARIA-INTERVENTORA DEL AYUNTAMIENTO DE BARRADO, CERTIFICO:

Que la Comisión Especial de Cuentas de este ayuntamiento, en sesión celebrada en la fecha arriba indicada aprobó el siguiente dictamen:

DICTAMEN CUENTA GENERAL 2025. EXPEDIENTE 84/2026.

Favorable	Tipo de votación: Ordinaria
	A favor: 2, En contra: 0, Abstenciones: 1, Ausentes: 0

RESOLUCIÓN

Considerando que con fecha 19/05/2026, por la Alcaldía, se incoó expediente para la aprobación de la cuenta general del ejercicio 2025.

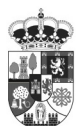
Considerando que Intervención formó la cuenta general de conformidad con el artículo 212.2 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Considerando que el 19/05/2026 se emitió informe Jurídico sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Considerando que el 19/05/2026 se emitió informe de intervención sobre la aprobación de la cuenta general.

Considerando que en la misma fecha se emitió informe propuesta de resolución.

Considerando que el objeto de la reunión de la Comisión Especial de Cuentas es proceder al examen de la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad, correspondiente al ejercicio



Jueves, 4 de junio de 2026

económico de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en 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.

Considerando que, formada e informada dicha Cuenta General, por la Intervención Municipal, han sido comprobados los libros, documentos y justificantes oportunos, así como toda la documentación anexa a la misma y exigida por la vigente legislación, esta Comisión Especial de Cuentas, con DOS (2) votos a favor, y UNA (1) abstención, ACUERDA:

PRIMERO. Informar favorablemente la Cuenta General del Municipio del ejercicio 2025 que ha quedado cumplidamente justificada, y cuyo resumen es el siguiente:

REMANENTE DE TESORERÍA: 100.137,07 €

RESULTADO PRESUPUESTARIO: 38.472,28 €

SEGUNDO. Ordenar que la referida Cuenta, así como el propio informe emitido por la Comisión especial de Cuentas, sean expuestos al público, por plazo de quince días, a fin de que durante dicho plazo, quienes se estimen personas interesadas puedan presentar cuantas reclamaciones, reparos u observaciones, tengan por convenientes, los cuáles, caso de presentarse, habrán de ser examinados por la Comisión, previa práctica de cuantas comprobaciones se estimen como necesarias, para la emisión de nuevo informe, que será elevado, junto con los reparos, reclamaciones u observaciones formulados, a consideración plenaria definitiva. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad:

<http://barrado.sedelectronica.es>

Se hace constar que, de conformidad con el artículo 206 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, se expide certificado antes de ser aprobada el acta donde se contiene el mismo.

Barrado, 29 de mayo de 2026
María Sonia Llorente Fagúndez
ALCALDESA-PRESIDENTA



Jueves, 4 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

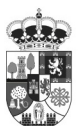
ANUNCIO. Ayudas para el Fomento de la Natalidad en el Municipio durante el presente año 2026.

En sesión extraordinaria del Pleno de esta Corporación Municipal, de fecha 14 de mayo de 2026, se aprobaron las Bases Reguladoras para la concesión de ayudas para el fomento de la natalidad en el municipio de Cabañas del Castillo durante el presente año 2026, cuyo texto integro se adjunta como anexo a esta publicación .

Roturas de Cabañas, 28 de mayo de 2026

Jesús Fernández Horneño

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

Expediente n.º: 48/2026

Bases Regulatoras de la Convocatoria

Asunto: Ayudas para el Fomento de la Natalidad en el Municipio durante 2026, por Concurrencia Competitiva

Fecha: En Roturas de Cabañas a fecha de la firma electrónica

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA EL FOMENTO DE LA NATALIDAD EN EL TERMINO MUNICIPAL DE CABAÑAS DEL CASTILLO DURANTE EL PRESENTE AÑO DE 2026

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La protección a la familia tiene su plasmación en el artículo 39.1 de la Constitución Española, que encomienda a los poderes públicos la protección social, económica y jurídica de la familia, previsión que se relaciona, en cuanto a los/as menores, con los principios plasmados, en el ámbito estatal, en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, y en lo que respecta a nuestra Comunidad Autónoma, en la Ley 4/1994, de 10 de noviembre, de protección y atención a menores. Dotar a estos preceptos de contenido concreto es una de las tareas de los diferentes poderes públicos dentro de sus respectivas competencias, entre ellos, la Administración Local. En esa línea, el Ayuntamiento de Cabañas del Castillo a través de sus Servicios Sociales, tiene interés en promover medidas que contribuyan a ayudar a las familias en su término municipal a hacer frente a los mayores gastos que, durante los primeros meses, conlleva el nacimiento o adopción, contribuyendo, además, a la fijación de su decreciente población. Se plantea, por tanto, la concesión de ayudas económicas siguiendo el marco jurídico general delimitado anteriormente, y a tal fin se promueven las presentes bases para la concesión de ayudas económicas por nacimiento o adopción dirigidas a familias, atendiendo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia e igualdad.

Aun sabiendo que constituye un pequeño estímulo y aportación en la medida de los recursos que dispone nuestra Corporación, el objetivo perseguido es fomentar la natalidad dentro del término municipal de Cabañas del Castillo, afectado en los últimos años por la disminución de la población, y a su vez, estimular el consumo en empresas locales que son generadoras de empleo, riqueza económica y bienestar en la localidad.

Independientemente de que las competencias en cuanto a ordenación territorial corresponden a la Comunidad Autónoma, este Ayuntamiento, no obstante, no puede permanecer impasible ante la situación, por lo que considera oportuno establecer medidas propias de fomento de la natalidad.

PRIMERA. Fundamento Legal

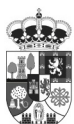
Las presentes Bases reguladoras se redactan al amparo de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Cabañas del Castillo.

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Verificación: ATGLTJ2026CCTMKE0DROFCTT
Verificación: https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

SEGUNDA. Objeto

Es objeto de las presentes Bases el establecimiento de los requisitos y procedimiento por el que se regulará la concesión de ayudas a la natalidad (cheque-bebé), que el municipio de Cabañas del Castillo (Cáceres) concede en 2026 por nacimiento y/o adopción de hijos/as menores de 3 años.

TERCERA. Financiación de las Ayudas concedidas

En el Presupuesto General correspondiente al Ejercicio de 2026, aprobado con fecha 23 de marzo de 2026 se contempla un importe de CUATRO MIL QUINIENTOS EUROS (4.500,00 euros), con cargo a la partida 231.480.00 “Transferencias a Familias. Ayudas por nacimiento”, sobre la que con esta misma fecha se ha realizado la correspondiente retención de crédito, de manera que el importe fijado en dicha partida establece el límite presupuestario de las ayudas a conceder.

CUARTA. Cuantía de las Ayudas

El importe de la subvención será de 1.500 euros (Mil quinientos euros) por cada nacimiento que tenga lugar o cada adopción que se formalice hasta agotar el crédito presupuestario. En el caso de partos múltiples, se tendrá derecho a obtener un 100 % adicional por cada hijo. En caso de adopción de más de un menor de 3 años, se tendrá en cuenta el mismo porcentaje de incremento.

QUINTA. Beneficiarios

Serán beneficiarios/as de las subvenciones reguladas en las presentes bases:

1. Los padres/madres o adoptantes que consten como titulares del libro de familia, en el que figure debidamente inscrito el/la niño/a. Si en el libro de familia figurase un/a único/a progenitor/a o adoptante, será éste/a él/la beneficiario/a de la ayuda.

2. En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores o adoptantes, el/la beneficiario/a de la prestación será aquel/la a quien se otorgue la guarda y custodia del /de la hijo /a por el que se concede la subvención, de acuerdo con lo dispuesto en el convenio regulador o sentencia judicial correspondiente.

No podrán ser beneficiarios los /las progenitores o adoptantes privados total o parcialmente de la patria potestad de los /de las hijos /as o adoptados /as por cuyo nacimiento o adopción se otorga la subvención, así como tampoco se otorgará la ayuda en caso de que la tutela haya sido asumida o concedida a una institución pública.

SEXTA. Requisitos para la concesión de la Subvención

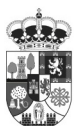
Esta ayuda será reconocida por cada nacimiento o cada adopción de niños menores de hasta tres años que se formalice por los beneficiarios señalados en el artículo 5 de las presentes bases, que tengan lugar entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año natural, siempre y

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Verificación: ATGLTJPROGCGT1MERO0DROFCTT
Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 15



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

cuando se cumplan los requisitos que se detallan seguidamente.

El beneficiario o beneficiarios de la ayuda deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) Estar empadronado/a y residir de manera efectiva, al menos uno de los dos progenitores/as, que figuran en el libro de familia, en el Ayuntamiento de Cabañas del Castillo (Cáceres), con al menos 6 meses de antelación al hecho causal (nacimiento o adopción): Así mismo, el niño/a tiene que encontrarse también empadronado y residir de manera efectiva en el domicilio del/la solicitante en el momento de la solicitud, siendo obligatorio que el primer empadronamiento del mismo se produzca en Cabañas del Castillo o sus pedanías.

b) En el caso de adopción, será condición indispensable que el/la adoptado/a sea menor de 3 años.

c) El /la solicitante de la subvención deberá cumplir los requisitos establecidos en la Ordenanza general de subvenciones del Cabañas del Castillo y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones; específicamente deberá estar al corriente de pagos con la AEAT, la Seguridad Social y con la Hacienda local del Ayuntamiento de Cabañas del Castillo.

d) Será requisito para el pago efectivo de la ayuda que las personas beneficiarias señaladas en la Base Quinta continúen residiendo en el Municipio durante al menos 5 años y que, en todo caso, el recién nacido haya sido empadronado en el mismo Municipio y domicilio de los beneficiarios. En caso de adopción, que en el plazo de un mes a contar de la Resolución Judicial sea inscrito en el Padrón, asimismo, en el domicilio del adoptante. Será documento acreditativo del cumplimiento de lo dispuesto en este apartado el certificado de empadronamiento y convivencia de la unidad familiar.

e) En caso de nulidad, separación o divorcio de los/as progenitores/as o adoptantes será el/la titular de la custodia el/la que deberá acreditar el cumplimiento de estos requisitos.

SÉPTIMA. Solicitudes, documentación a presentar, plazo de presentación y procedimiento de concesión.

7.1 Solicitudes y documentación a presentar

Las solicitudes para obtener esta ayuda, se ajustarán al modelo del ANEXO I, y deberán presentarse e ir acompañadas de la documentación requerida en las presentes bases en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en la Calle El Enrollao, s/n, de Cabañas del Castillo (Cáceres), o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; a las mismas deberá acompañarse la siguiente documentación:

+ Fotocopia compulsada del DNI de los/as beneficiarios/as. En el caso de personas extranjeras no comunitarias, copia de la Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE) del solicitante y, de tratarse de ciudadanos/as comunitarios/as, certificado de registro de ciudadano/a de la Unión Europea acompañado de copia del pasaporte.

+ Fotocopia compulsada del Libro de Familia actualizado, o Certificado de nacimiento del recién nacido expedido por el Registro Civil correspondiente en el caso de nacimientos.

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Verificación: ATGLTJ2006GCTIMKRD0R0FCTT
Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

- + En los supuestos de adopción, copia de la resolución judicial o documento análogo constitutivo de la misma.
- + Convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio, en su caso.
- + Certificado de la AEAT (Hacienda) de estar al corriente del pago de tributos.
- + Certificado de la Seguridad Social de estar al corriente.
- + Certificación municipal acreditativa de que los beneficiarios /as se hallan al corriente de las obligaciones fiscales municipales durante todo el año anterior a la fecha de la solicitud.
- + La administración municipal comprobará de oficio el cumplimiento de los requisitos que obren en sus archivos, de conformidad con lo previsto en el artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones y artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas e incorporará de oficio a la solicitud: El certificado de empadronamiento de los beneficiarios que acredite la residencia efectiva en el Municipio durante al menos los últimos 6 meses, así como de convivencia de los beneficiarios con el recién nacido o con el adoptado. Se indicará la fecha de empadronamiento del recién nacido y causa de inscripción, y el Certificado de empadronamiento en el Municipio del recién nacido o adoptado si no constara en el anterior.
- + Declaración jurada de que la unidad familiar tiene la intención de residir dentro del término municipal de Cabañas del Castillo durante un periodo de 5 años a contar desde el nacimiento o adopción (ANEXO II).
- + Cuenta corriente bancaria donde se efectuará el ingreso (Modelo de alta de terceros)

7.2 Plazo

Las solicitudes junto con la documentación señalada anteriormente, se presentarán por los interesados en el plazo fijado en la convocatoria.

De conformidad con lo previsto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, constituyendo infracción muy grave, sancionable con multa de hasta el triple de la cantidad obtenida más el reintegro de esta, la presentación de documentación (o la ocultación de la misma) que permita la obtención de la ayuda prevista en las presentes bases falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubieran impedido o limitado.

7.3 Procedimiento.

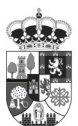
La presentación de solicitudes para la convocatoria de las ayudas reguladas mediante estas bases implicará la aceptación de las mismas, y la autorización al Ayuntamiento de Cabañas del Castillo para publicar, de ser necesario, los datos de identificación de los/as solicitantes en el BOP o sede electrónica conforme a la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de Derechos Digitales y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Verificación: ATGLTJ2006GCTIMKRD0R0FCTT
Verificación: <https://cabanasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

Si la solicitud y documentación que debe aportarse no reuniera todos los requisitos establecidos en la convocatoria, o su contenido resultare insuficiente, se le requerirá al solicitante para que en el plazo de 10 días hábiles, complete la documentación o subsane las deficiencias, conforme a los artículos 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

Completada o subsanada la solicitud, ésta deberá ser objeto de resolución expresa adoptada por el órgano competente en el plazo máximo de tres meses desde la presentación de aquéllas con su documentación completa correspondiente, pudiendo entenderse desestimada de no haberse notificado en tal plazo la resolución expresa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.5 de la Ley General de Subvenciones.

El pago de la ayuda se realizará contra presentación de facturas expedidas por establecimientos comerciales en los que los interesados hayan realizado las compras y con arreglo a las determinaciones fijadas en cada convocatoria.

OCTAVA. Órgano Colegiado (Jurado)

En cumplimiento del artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se designa como miembros del órgano colegiado los siguientes:

- Presidente /a: Un /a Concejales /a del Ayuntamiento designado por la Alcaldía, o en su defecto, el Juez de Paz del Municipio.
- Vocal: Un /a empleado público de la Corporación designado por la Alcaldía o el /la suplente designado
- Secretario: Interventor de la Corporación (o personal en quien delegue), que actuará como Secretario.

Los miembros del Jurado deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40 /2015, de 1 de Octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo a la Presidencia con la suficiente antelación. En caso contrario podrán ser recusados por los /las solicitantes.

Los miembros del Jurado son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de la documentación aportada y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Jurado.

El Jurado no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo necesaria la asistencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

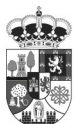
La actuación del Jurado se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas selectivas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Verificación: ATGLTJ2006GCTIMKRD0R0FCTT
Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

Las resoluciones del Jurado vinculan a la Administración una vez transcurrido el plazo establecido para reclamaciones, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez que se haya verificado que el /la solicitante reúne los requisitos para ser beneficiario de la ayuda el Jurado elevará propuesta de concesión o denegación de las ayudas a la Alcaldía en el plazo cinco días, haciendo constar en este último caso la causa de la denegación de cada una de ellas, si las hubiere.

NOVENA. Resolución definitiva

La Alcaldía del Ayuntamiento, en el plazo de 15 días, a partir del último que se reúna el Jurado y a la vista de la propuesta de concesión de ayudas que le presente éste, dictará Resolución concediendo o denegando las ayudas. La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa.

Dicha Resolución podrá ser publicada en los Tablones de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta inmediata al Pleno del Ayuntamiento en la primera Sesión que se celebre.

Pasado el plazo de un mes sin que se dicte Resolución por la Alcaldía, las solicitudes se entenderán denegadas quedando expedita la vía contencioso-administrativa.

DÉCIMA. Abono de las ayudas a los /las beneficiarios /as

El abono de las ayudas correspondientes se realizará mediante transferencia al /a la beneficiario /a de las mismas, por el total de su importe en el plazo máximo de cuarenta y cinco días desde la fecha de la Resolución o notificación de la concesión.

UNDÉCIMA. Revocación de las ayudas

El incumplimiento de la finalidad para la que la ayuda fue concedida o de las condiciones impuestas con motivo de la concesión, la obstaculización de la labor inspectora de la Administración o cualquier falsedad en los datos consignados en la solicitud, dará lugar, previa audiencia de los /las interesados /as, a la revocación de las ayudas.

En el supuesto de haber percibido el importe de las mismas procederá el reintegro de las cantidades y de los intereses percibidos, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la ayuda.

El Ayuntamiento de Cabañas del Castillo (Cáceres) se reserva la facultad de dar traslado de los datos de los /as beneficiarios /as de las ayudas que se conceden a la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura, a los efectos que procedan.

DUODÉCIMA. Compatibilidad de las ayudas

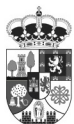
Estas ayudas serán compatibles con otras subvenciones y ayudas, que, para las mismas finalidades, hayan sido concedidas o se concedan por cualesquiera administraciones públicas o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, salvo cuando se trate de la misma categoría de gasto, en cuyo caso existirá causa de

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Verificación: ATGLTJ2060CCTIMKRD0R0FCTT
Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 15



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

incompatibilidad y las ayudas no podrán acumularse.

DECIMOTERCERA. Obligaciones de los /las beneficiarios /as

Son obligaciones de los /las beneficiarios /as, las siguientes:

- + Realizar las actividades que fundamenten el otorgamiento de las ayudas
- + Someterse a las actuaciones de comprobación que correspondan en relación a las ayudas concedidas.
- + Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras ayudas para la financiación de las actividades subvencionadas, así como cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para el otorgamiento de las mismas.

DECIMOCUARTA. Justificación y pago

Estas ayudas tienen carácter prepagable, procediendo el Ayuntamiento de Cabañas del Castillo al pago de las mismas una vez se produzca su concesión definitiva, y con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación

Cada beneficiario/a, para poder justificar las ayudas, deberá presentar una cuenta justificativa de conformidad con el modelo que se adjunta como ANEXO III, en que se relacionen una por una las facturas, explicación e importe, así como el establecimiento comercial donde se efectuó dicho gasto. Así mismo deberá adjuntar a dicho anexo las facturas originales de las compras efectuadas junto con el justificante bancario del pago de las mismas.

El pago se realizará, en función de las disponibilidades de tesorería, a lo largo del ejercicio presupuestario en que se produzca la concesión de la subvención, en la cuenta corriente que el /la beneficiario /a haya indicado en el modelo de Alta a terceros o certificación bancaria presentado junto con la solicitud.

DECIMOQUINTA. Publicidad.

De las ayudas que se concedan se publicará un extracto en el Tablón de edictos, en la sede electrónica municipal y en el portal de transparencia del Ayuntamiento, que habrá de contener expresión de la convocatoria, beneficiarios, objeto de la actividad económica y cuantía de las ayudas.

Además, el Ayuntamiento remitirá a la Intervención General de la Administración del Estado la información requerida sobre esta convocatoria y las subvenciones concedidas en el marco de la misma

para su anotación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, conforme a lo exigido por el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

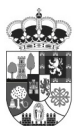
El Ayuntamiento de Cabañas del Castillo puede divulgar la concesión de las ayudas y utilizar la imagen gráfica de los /las beneficiarios que sean mayores de edad en las campañas de comunicación y difusión de las ayudas.

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Verificación: ATGLTJ2006GCTIMKRD060FCTT
Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

DECIMOSEXTA. Protección de Datos de carácter personal

El Ayuntamiento de Cabañas del Castillo, en cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos, informa que los datos personales de los /las beneficiarios podrán ser objeto de tratamiento automatizado e incorporados al Sistema de Información del Ayuntamiento.

El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras administraciones públicas.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición a través del servicio de información y registro del Ayuntamiento.

DÉCIMOSEPTIMA. Infracciones y Sanciones

Se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y en las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación para 2026.

DECIMOCTAVA. Régimen Jurídico

Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en las normas contenidas en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones y en el Reglamento de desarrollo de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006 de 21 de julio y otras disposiciones de desarrollo, y en las demás normas de Derecho Administrativo que le sean aplicables, así como otras normas de derecho privado de aplicación subsidiaria; junto a toda esa normativa se aplicarán igualmente Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local y 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.

DECIMONOVENA. Recursos.

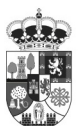
Contra las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Jurado, que pongan fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contenciosos-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso – administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Verificación: ATGLTJPROGCGTMMERDPROFFCTT
Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15



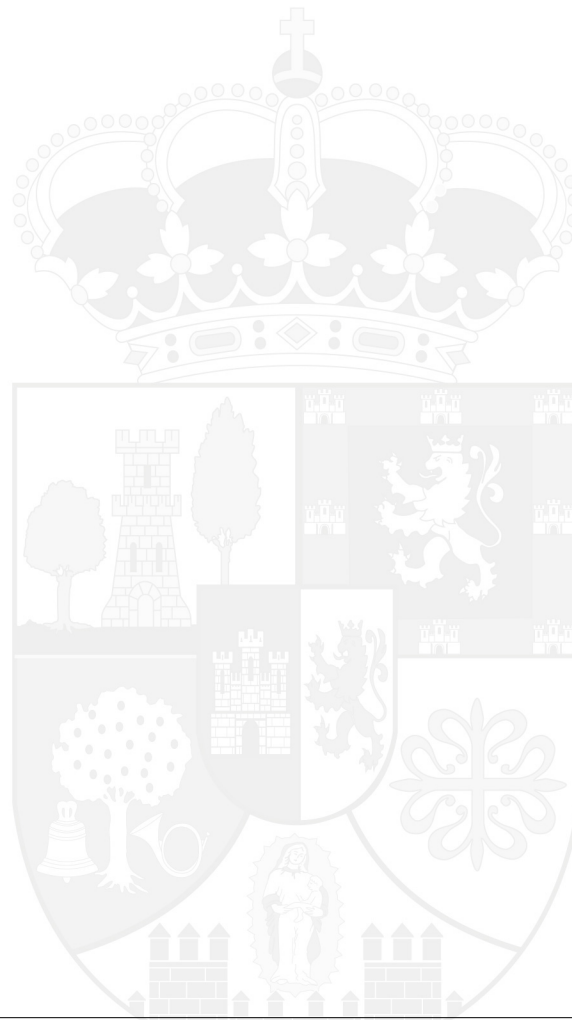
Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

En la correspondiente convocatoria se indicará el período de efectividad de las ayudas, así como los plazos para su solicitud.



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Verificación: ATGLTJ2R0GCGT1M6RD9R0FCTT.
Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

ANEXO I SOLICITUD DE AYUDAS A LA NATALIDAD 2026

SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos: (Padre, madre o tutor): _____

DNI: _____

Domicilio: _____

Municipio _____ Provincia _____ Código postal _____

Teléfono _____ Correo electrónico _____

Recién nacido /a para el que se solicita la ayuda:

Nombre y Apellidos: _____

Fecha de Nacimiento: _____ Sexo _____

Documentación que se adjunta (marcar con una x):

- Fotocopia del DNI de la persona que firma la solicitud.
- Fotocopia compulsada del libro de familia del solicitante o Certificado de nacimiento del recién nacido (Registro civil).
- Tarjeta de residencia (en caso de extranjeros)
- Resolución judicial en el caso de adopción.
- Convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio.
- Certificado de empadronamiento del solicitante (padre/madre), se debe acreditar la residencia en el municipio al menos los últimos 6 meses.
- Declaración jurada de que la unidad familiar tiene la intención de residir dentro del Término Municipal durante un periodo de 5 años a contar desde el nacimiento del recién nacido.
- Alta de terceros (si no obra en poder de la administración) o Certificado de titularidad de cuenta

EXPONE:

Que enterado /a que el Ayuntamiento de Cabañas del Castillo ha convocado Ayudas para el Fomento de la Natalidad en 2026, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.1 y 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y las Bases por las que se regula la convocatoria, me sea concedida una ayuda por importe de 1.500,00 euros, con base en la documentación aportada.

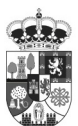
Asimismo, declaro conocer las Bases por las que se rige la presente convocatoria, adoptando el compromiso de cumplir las determinaciones establecidas en las mismas y autorizo al Ayuntamiento de Cabañas del Castillo a consultar mis datos de Padrón y de mi Unidad Familiar, así como los de mi

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Verificación: ATGLTJPROGCGT1MERO0DROFCTT
Verificación: <https://cabanasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

hijo/a.

En Cabañas del Castillo a _____ de _____ de 20__

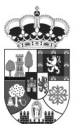
Fdo.: _____



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224

Cód. Verificación: ATGLTJ2R0GCGCTMKERD9R0FCTT.
Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

AL ALCALDE -PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CABAÑAS DEL CASTILLO

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. /Dña. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en la Calle/Avda./Plaza _____ nº ____, de la Localidad de _____, con Documento Nacional de Identidad nº _____, en nombre propio (o en su caso, en representación de _____), como solicitante de una Ayuda para la Fomento de la Natalidad, y a efectos de participar en la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Cabañas del Castillo (Cáceres),

DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA

1º.- Que en mí no concurren ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario /a de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

2º.- Que la Unidad Familiar de la que formo parte tiene la intención de residir dentro del término municipal de Cabañas del Castillo (Cáceres) durante un periodo de 5 años, a contar desde el nacimiento o adopción de mi hijo /a _____.

3º.- Que me encuentro al día de la fecha al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones con la Agencia Tributaria, con la Tesorería General de la Seguridad Social y con la Hacienda Local del Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

4º.- Que la ayuda que me sea concedida por el Ayuntamiento de Cabañas del Castillo (Cáceres), va a ser destinada al fin previsto en las Bases de la Convocatoria.

Y para que conste, a los efectos que procedan, firmo la presente en prueba de conformidad, en Cabañas del Castillo (Cáceres), a ____ de _____ de ____.

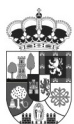
FDO. _____
DNI. nº _____

Cód. Verificación: ATGLTJ2R0GCGT1M6RD0R0FCTT
Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

(En letra y número)

2º. Asimismo DECLARO Que todas las facturas y justificantes de gastos que aporto a mi nombre, junto con la solicitud de ayudas, se corresponden con gastos efectivamente realizados y directamente relacionados con aquellas.

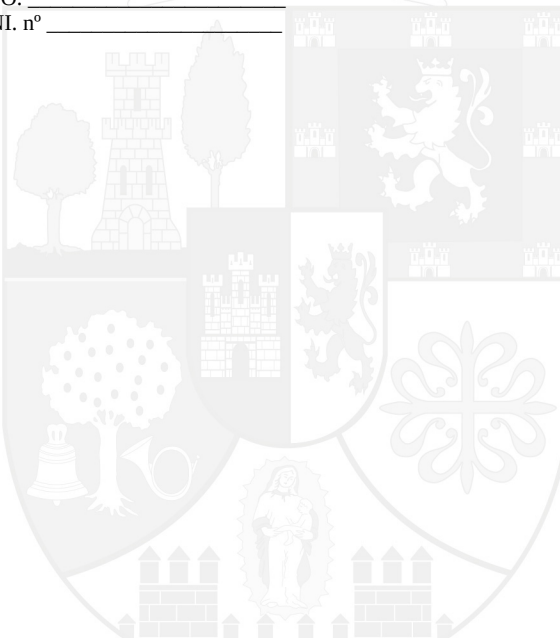
Documentos que se acompañan:

- Facturas compulsadas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en la relación a la que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, fotocopia compulsada de la documentación acreditativa del pago.

Con el fin de justificar la adecuada ejecución del gasto realizado y el fiel cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención ante el Ayuntamiento de Cabañas del Castillo, se emite la presente cuenta justificativa

Y para que conste, a los efectos que procedan, firmo la presente en prueba de conformidad, en Cabañas del Castillo (Cáceres), a ____ de ____ de ____.

FDO. _____
DNI. nº _____

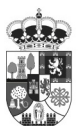


Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Verificación: ATGLTJ206GCTIMKRD0R0FCTT.
Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15

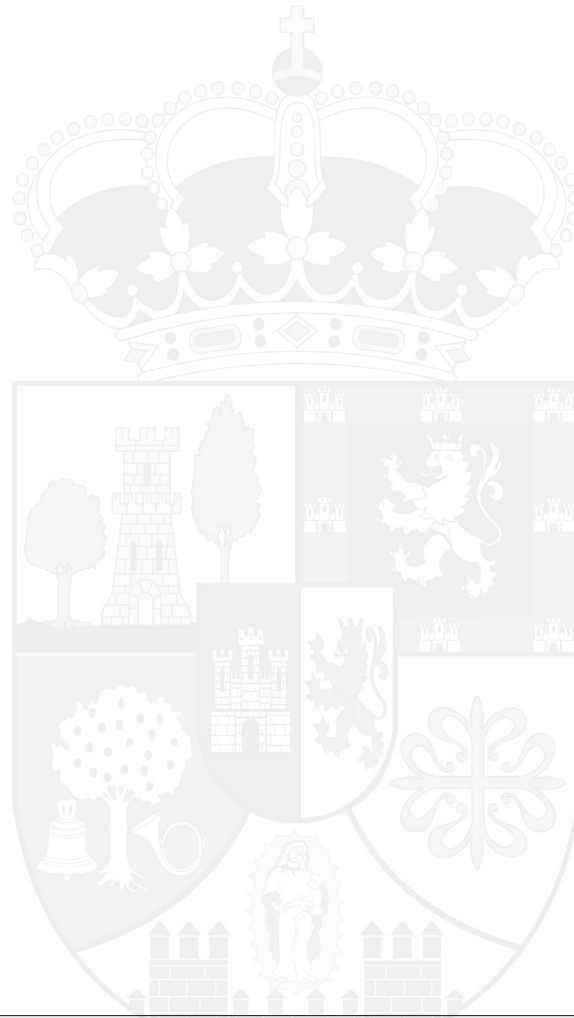


Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

A/A ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CABAÑAS DEL CASTILLO



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224

Cód. Verificación: ATGLTJ2R0GCGCTMKERD9R0FCTT.
Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15



Jueves, 4 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Proceso selectivo una plaza de Educador/a Social. Anuncio declarando desierto el proceso selectivo.

Con fecha 28 de mayo de 2026, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres ha dictado Resolución N° 2026004869, por la que resuelve declarar desierto, el procedimiento convocado por Resolución de Alcaldía de 13 de diciembre de 2024 (BOP n.º 0242 de 17 de diciembre de 2024) para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de oposición, por el turno libre, de una plaza de Educador/a Social, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021, por no haber obtenido ninguno de los aspirantes presentados al primer ejercicio, la puntuación mínima para la superación de la prueba conforme a la base sexta de la convocatoria.

Contra dicha Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano administrativo que dicta este acto, en el plazo de UN MES; o bien, formular directamente recursos contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, recurso este último que no podrá interponerse hasta que sea resuelto, en su caso, expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto; todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la propia Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y demás disposiciones en vigor; sin perjuicio de que pueda interponer cuantos recursos estime conveniente en defensa de sus derechos.

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

Cáceres, 1 de junio de 2026

Pilar de La Osa Tejado

VICASECRETARIA PRIMERA



Jueves, 4 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Palomero

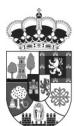
EDICTO. Cuenta General ejercicio 2025.

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 los/as interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

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

Casar de Palomero, 27 de mayo de 2026

Óscar Fernández Domínguez
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 4 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas de Millán

ANUNCIO. Convocatoria subvención mínimos vitales 2026.

Se adjunta en ANEXO las NORMAS REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS PARA GARANTIZAR A LOS CIUDADANOS LOS SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES 2026.

Casas de Millán, 3 de junio de 2026

Mario Cerro Fernández

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Casas de Millán

ANUNCIO

Asunto: NORMAS REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS PARA GARANTIZAR A LOS CIUDADANOS LOS SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES 2026

Por Resolución de Alcaldía de fecha 3 de junio de 2026 se han aprobado las Normas Reguladoras que han de regir la concesión de las ayudas para garantizar a los ciudadanos de esta localidad los suministros mínimos vitales para el ejercicio 2026:

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes disposiciones la regulación del procedimiento de acceso a las AYUDAS PARA GARANTIZAR A LOS CIUDADANOS LOS SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES, de conformidad con los requisitos y condiciones establecidos en, y el DECRETO 11/2021 de 17 de marzo, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a conceder por la Junta de Extremadura a los Ayuntamientos de la región para la financiación de las ayudas para suministros mínimos vitales, por las que se convocan estas ayudas para el año 2025 y con la finalidad que en el citado Decreto se determina.

Estas ayudas, son ayudas económicas finalistas destinada a aquellas personas cuyos recursos resulten insuficientes para hacer frente a los gastos específicos establecidos en el artículo 6 del Decreto.

SEGUNDA. - GASTOS ESPECÍFICOS A CUBRIR POR LAS AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES.

Según se establece en el apartado Sexto del acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de 4 de marzo de 2025 podrán financiarse con cargo a este programa las ayudas concedidas para el pago de los siguientes gastos:

- Gastos de energía eléctrica y gas natural y propano, incluyendo potencia contratada, la energía consumida, el alquiler de los equipos de medida y control, en su caso, y los impuestos directos e indirectos que gravan los conceptos anteriores, así como cualquier otro concepto facturado relativo al suministro.

No obstante lo anterior, para las personas beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos regulado en el Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, solo se abonará el cincuenta por ciento de la factura a PVPC previo a la aplicación del descuento del bono social, debiendo acreditarse el pago ante el comercializador de referencia en el plazo y en los términos establecidos en la normativa estatal.

De no acreditarse el pago de la factura dentro de dicho plazo, no se aplicará la limitación a la financiación establecida en el párrafo anterior, debiendo abonarse en este caso la totalidad de



Cód. Verificación: 3ADT075KME94TTCUJX3TW0GCS
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 1 de 8



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Casas de Millán

la factura, siempre que se cumplan los requisitos establecidos para las unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos.

Asimismo, si el importe total de la factura tras el descuento del bono social fuera inferior al cincuenta por ciento del PVPC previo a la aplicación del descuento por bono social, podrá abonarse aquel importe en lugar del establecido en el artículo 12 del Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, si se cumplen los requisitos establecidos para las unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos.

- Gastos de agua potable, incluyendo la cuota de servicio, el suministro de agua potable y las tasas, cánones e impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores, así como cualquier otro concepto facturado relativo al suministro, incluyendo el alcantarillado y la basura, si constan en la misma factura.
- Gastos de alta y reconexión en caso de interrupción por impago del suministro de energía eléctrica, gas natural, gas propano y agua potable
- Gasto butano.

En caso de facturas impagadas, pueden abonarse las mismas con independencia de la fecha de emisión de la factura y del periodo de facturación a que se refieran. En caso de facturas ya abonadas, solo se consideran financiadas con cargo a este Programa las ayudas concedidas para el pago de facturas emitidas en el último trimestre del año anterior y las emitidas en el año en curso.

La cuantía de la ayuda por todos los conceptos no podrá exceder de los siguientes importes por anualidad y unidad de convivencia:

NÚMERO DE MIEMBROS - CUANTÍA DE LA AYUDA

Hasta 2 miembros	950€
Entre 3 y 4 miembros	1.100€
5 o más miembros	1.200€

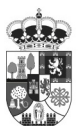
TERCERA. - PERSONAS DESTINATARIAS.

Serán requisitos que deberán cumplir las unidades de convivencia, independientemente de que exista o no entre sus miembros relación de parentesco, que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser mayores de edad o que, aún siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad y estén empadronadas y residan legal y efectivamente en Extremadura.
- b) Residir en alguna de las entidades locales de la Comunidad Autónoma, con una antigüedad de, al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. El requisito de antigüedad no será exigible a los emigrantes extremeños retornados, a los transeúntes, a los extranjeros refugiados o con solicitud de asilo en trámite, así como a los que



Cód. Verificación: 3A0T070KME94TTCUJX3TMOGCS
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Casas de Millán

tengan autorizada su estancia por razones humanitarias o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia del mismo o de su unidad de convivencia y así se haya acreditado en el informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.

c) Carecer de rentas o ingresos suficientes. Se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud y se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad de convivencia sean superiores al 120 % importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8% por cada miembro de la unidad de convivencia.

En aquella unidad de convivencia en la que haya algún miembro con una discapacidad en grado igual o superior al 65% o tuvieran valorada la situación de Dependencia, con independencia del Grado y Nivel, se incrementará un 10% por cada miembro de la unidad de convivencia.

Asimismo, si la persona solicitante miembro de la unidad de convivencia o en su caso, otra persona integrante de la unidad familiar, estuviera abonando un préstamo hipotecario o alquiler sobre la vivienda habitual de residencia, a fin de determinar la cantidad a imputar como recursos disponibles en el hogar se deducirá su importe mensual sobre el total de los ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo del 50 % del IPREM mensual, referido a 14 pagas.

A las personas integrantes de las unidades de convivencia, solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales que sean beneficiarias del bono social eléctrico para consumidores vulnerables severos según el Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, se aplicarán los límites de renta y se realizará su cómputo conforme a lo establecido en la normativa reguladora del bono social para ser considerado consumidor en riesgo de exclusión social, a los solos efectos del pago de facturas impagadas de suministro eléctrico.

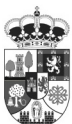
Para el resto de gastos o para el gasto de suministro eléctrico en caso de personas solicitantes que no sean beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos, cuando se haya abonado previamente la factura en caso de consumidores vulnerables severos o cuando haya transcurrido el plazo establecido para el pago de las facturas de estos consumidores, será de aplicación el concepto de unidad de convivencia, el límite de rentas y el cómputo establecido en los párrafos anteriores.

Los requisitos establecidos en los párrafos a) y b) del apartado anterior solo serán exigibles a la persona miembro de la unidad de convivencia solicitante de la ayuda.

Se excluyen del cómputo los siguientes ingresos o rentas percibidas por cualquiera de los miembros de la unidad de convivencia:

- La prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 a 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Cód. Verificación: 3ADT070KME94TTCUJX3TMOGCS
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Casas de Millán

- La prestación familiar por hijo o menor a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad y que esté afectado por una discapacidad en grado igual o superior al 65% de discapacidad.
- Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.
- Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

Están excluidos de las presentes ayudas quienes:

- a) Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de sus residentes o estén ingresados con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario, socio sanitario, ya sea público, concertado o privado.
- b) Convivan temporalmente en el mismo domicilio por razones de estudios.
- c) Quienes estén conectados fraudulentamente a la red.
- d) No haber reintegrado las cuantías indebidamente abonadas, por causa imputable a los beneficiarios, de una ayuda para suministros mínimos vitales concedida en los dos años anteriores, a contar desde la fecha de su concesión.

Todos los requisitos deberán concurrir en el momento de presentación de la solicitud de la ayuda y durante la percepción de la ayuda.

La concesión de la ayuda para suministros mínimos vitales será compatible con la percepción de otras prestaciones, subvenciones o ayudas públicas o privadas que tengan la misma finalidad, siempre que el importe total abonado, individualmente o en concurrencia con otras prestaciones, subvenciones o ayudas, no supere el gasto facturado.

Se entenderá como persona beneficiaria de la ayuda a todos los miembros de la unidad de convivencia, si bien solo, podrá ser reconocida a favor de la persona solicitante miembro de dicha unidad.

Se entiende por vivienda habitual aquella que constituya la residencia de la unidad de convivencia y sea coincidente con el domicilio al que se refiere la facturación del suministro, independientemente del título en virtud del cual se habite la misma, siempre que quede acreditada la legalidad de dicho título.

CUARTA. - PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo para poder solicitar las ayudas estará abierto, desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia, hasta que se agote el crédito correspondiente al año 2025 de la subvención

Cód. Verificación: 3ADT070KME94TTCUJX3TMOGCS
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 4 de 8



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Casas de Millán

concedida para este fin por la Consejería de Salud y Servicios Sociales, y en todo caso, hasta el día 31 de diciembre de 2025. Las personas interesadas presentarán su solicitud conforme al modelo establecido en la presente convocatoria. Los interesados/as, deberán entregar la solicitud debidamente cumplimentada, con toda la documentación necesaria en registro general de entrada del Ayuntamiento.

No obstante lo anterior, se convalidarán todas aquellas solicitudes que se hayan formalizado con anterioridad a la publicación de estas bases y desde la publicación del acuerdo del Consejo de Gobierno en el DOE nº 55 de fecha 20/3/2025, siempre que cumplan los requisitos de la convocatoria.

QUINTA.- PRESUPUESTO.

A esta convocatoria está destinada como máximo una cuantía de 3.565,83 € con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente. Esa cuantía es la máxima que se podrá aprobar en la presente convocatoria para todas las solicitudes que se presenten, dando por cerrada la convocatoria en el momento que se agote el crédito dispuesto.

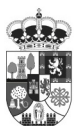
SEXTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las solicitudes se acompañarán de la siguiente documentación, según proceda en función de las circunstancias personales y/o familiares de cada unidad familiar o de convivencia:

- a) Modelo de solicitud conforme al formato establecido en la presente convocatoria.
- b) Fotocopia de DNI, o en su caso, el NIE, de la persona solicitante, y de todos los miembros de la unidad convivencia, en vigor o documento análogo (pasaporte, solicitud o permiso temporal de residencia, solicitud de asilo...).
- c) Fotocopia del libro de familia.
- d) Certificado de residencia o volante de convivencia colectivo del Ayuntamiento de Casas de Millán, donde conste los miembros de la unidad de convivencia.
- e) Declaración Jurada de ingresos de la Unidad de Familiar.
- f) Informe de Vida Laboral emitido por la TGSS del solicitante y de todos los miembros mayores de 16 años de la Unidad Familiar.
- g) Certificado del Servicio Estatal Público de Empleo de prestaciones, subsidios, u otras ayudas de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- h) Certificado del INSS de prestaciones, pensiones, subsidios u otras ayudas de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- i) Comunicación del vencimiento del plazo emitido por la entidad suministradora del servicio, y/o apercebimiento de corte de suministro.
- j) Acreditación de ingresos de la unidad de convivencia (situación económica), teniendo en cuenta los 3 últimos meses anteriores a la fecha de solicitud, (nóminas, prestación de desempleo, incapacidades, pensiones, o rentas de cualquier naturaleza). Los ingresos



Cód. Verificación: 3ADT075KME94TTCUJX3TMOCS
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Casas de Millán

precedentes de prestaciones, subsidios o cualquier otro tipo de ayuda recibidos del SEPE o del INSS se acreditarán con los certificados de los mismos organismos.

k) Certificado de Discapacidad emitido por el CADEX, de los miembros de la Unidad Familiar que tengan discapacidad, incluido el solicitante.

l) Certificado de Grado de Dependencia emitido por el SEPAD, de los miembros de la Unidad Familiar que tengan reconocido el Grado de Dependencia.

m) Resolución de aprobación de Renta Garantizada de la Junta de Extremadura, Ingreso Mínimo Vital del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones o si tienen la consideración de consumidor vulnerable severo por una compañía eléctrica (Comercializadora de electricidad) para las facturas de electricidad.

n) Otros documentos (préstamos hipotecarios, contrato alquiler, declaración del propietario/a o cesionario/a de la vivienda... etc).

La documentación a aportar deberá ser original o fotocopia (devolviéndose en este último caso el original a su titular). La documentación que obre en poder de la Administración, no deberá ser aportada por los solicitantes, incorporándose de oficio a sus correspondientes solicitudes y expedientes.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS.

El procedimiento para la concesión de las ayudas reguladas en esta convocatoria se iniciará mediante solicitud acompañada de la documentación exigida, permaneciendo abierto el plazo de solicitud conforme se establece en la norma cuarta de esta convocatoria. Todas las solicitudes de ayudas presentadas en ese plazo, que reúnan los requisitos establecidos serán resueltas favorablemente con la única limitación de la disponibilidad presupuestaria.

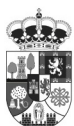
Presentadas las solicitudes, se remitirán a los Servicios Sociales correspondientes, quienes comprobarán la solicitud y documentación presentada, así como el cumplimiento de los requisitos específicos. Posteriormente se emitirá Informe-Propuesta de Resolución de ayudas, en base al cual, se formulará Propuesta de Resolución de Concesión de ayudas. La Resolución de concesión se dictará por la Alcaldía u órgano en el que delegue, que asimismo resolverá el reconocimiento de la obligación y la ordenación del pago, una vez fiscalizado y comprometido el gasto por la Intervención.

Esta Resolución debidamente motivada expresará como contenido mínimo: la relación de las personas beneficiarias de las ayudas y, en su caso, perceptoras, NIF, dirección y cuantía concedida y, en su caso, de manera expresa y motivada, la desestimación del resto de las solicitudes.

La Resolución dictada será notificada a las personas interesadas para su conocimiento y efectos, indicando plazo para la justificación de la ayuda.

Las ayudas concedidas se abonarán a través de transferencia bancaria a la cuenta corriente de la compañía de suministro que emite la factura impagada.

Cód. Verificación: 3ADT070KME94TTCUJX3TMOG08
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Casas de Millán

Las personas beneficiarias de ayudas económicas estarán obligadas a presentar la documentación justificativa de la ayuda concedida. Esta documentación consistirá en la aportación de facturas oficiales u otra documentación acreditativa del gasto, y el justificante de pago de las mismas si fuesen ellas quien realiza el pago.

OCTAVA.- PAGO DE LA AYUDA PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES.

Una vez recaída resolución favorable, el abono de la ayuda se realizará directamente a la entidad, pública o privada, suministradora de la energía eléctrica, el gasto natural y/o del agua potable, con excepción del gas butano que se abonará directamente al beneficiario previa presentación de la factura acreditativa del gasto.

NOVENA.- FINANCIACIÓN, CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA.

El importe total de las ayudas es de 3.565,83 €, que se imputarán a la partida a la aplicación presupuestaria 231.480.01

DÉCIMA.- PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

El plazo de resolución y notificación será de 6 meses. El vencimiento del plazo máximo sin que se haya dictado y notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

En los supuestos en que la persona beneficiaria incumpliese cualquiera de los requisitos y obligaciones establecidos en las presentes disposiciones, incluida la justificación de las mismas, vendrá obligada a reintegrar el importe de las cantidades indebidamente percibidas o no aplicadas al fin que motivó su concesión, todo ello sin perjuicio de las demás acciones que, en su caso, procedan.

UNDÉCIMA.- DATOS PERSONALES.

En cumplimiento del deber de informar establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, se tratarán y guardarán los datos aportados en la instancia y documentación que la acompañe para la tramitación y gestión del presente expediente administrativo y demás actuaciones relacionadas.

DUODÉCIMA.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

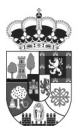
El hecho de participar en las ayudas conlleva la aceptación de estas Bases, motivo por el cual no podrán impugnarlas una vez finalizada la presentación. Las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases serán resueltas por la Alcaldía.

DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS.

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



Cód. Verificación: 3ADT070KME94TTCUJX3TMOGCS
Verificación: https://casasdemillan.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Casas de Millán

podrá interponerse recurso Contencioso – Administrativo, hasta que aquél haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo.

DÉCIMA CUARTA.- PUBLICIDAD.

La convocatoria y sus bases, así como los sucesivos anuncios relativos a las ayudas se publicarán en la Base Nacional de Subvenciones, junto a un extracto en el B.O.P. de Cáceres, además de en el Tablón de Edictos y en la página web municipal: www.casasdemillan.es

Se prevé la no publicación de las ayudas concedidas al amparo de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, así como el artículo 1.1. de la Directiva 95/46/CE, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal, al ser los destinatarios de las mismas personas o familias en situación de vulnerabilidad, determinada ésta por la falta o insuficiencia de recursos económicos para hacer frente a los suministros energéticos básicos relativos a su vivienda habitual.

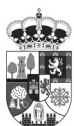
Todos los preceptos de esta Bases que utilizan la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

En Casas de Millán a fecha de firma electrónica

El Alcalde

Fdo.: Mario Cerro Fernández

Cód. Verificación: 3ADT075KME94TTCUJX3TMOCS
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Casas de Millán

ANUNCIO

Asunto: NORMAS REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS 2026

Por Resolución de Alcaldía de fecha 3 de junio de 2026 se han aprobado las Normas Reguladoras que han de regir la concesión de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para el ejercicio 2026

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente disposición la regulación del procedimiento de acceso a las AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL DE CONTINGENCIAS, de conformidad con los requisitos y condiciones establecidos en el DECRETO 110/2021 de 22 de septiembre por el que se establecen las condiciones objetivas y homogéneas de acceso a las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el municipio de Casas de Millán.

Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias son prestaciones económicas no periódicas a otorgar a las personas residentes en Extremadura que, por situaciones extraordinarias no puedan hacer frente, por sí mismas o mediante los recursos sociales o institucionales disponibles en el entorno, a determinados gastos considerados básicos, requiriendo atención en un breve plazo de tiempo con el fin de prevenir, evitar o paliar procesos de exclusión social y garantizar de manera temporal la cobertura de las necesidades personales básicas de subsistencia.

Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no tendrán carácter periódico o indefinido, limitándose a cubrir mediante un pago único las necesidades puntuales e inusuales originadas por contingencias extraordinarias que afecten a las personas destinatarias. Las situaciones crónicas de necesidad deberán ser derivadas a otros recursos sociales e institucionales.

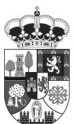
Estas prestaciones tienen carácter finalista, debiendo destinarse exclusivamente a financiar el gasto para el que han sido concedidas.

En atención a su carácter puntual y extraordinario, se podrá conceder como máximo una ayuda por año a cada unidad familiar, salvo que se produzca otra circunstancia sobrevenida posterior para otra necesidad, sin que en ningún caso pueda superarse el importe máximo establecido para cada anualidad.

SEGUNDA. - GASTOS ESPECÍFICOS A CUBRIR POR LAS AYUDAS DE CONTINGENCIA SOCIAL

Según establece el art. 7 del DECRETO 110/2021 DE 22 DE SEPTIEMBRE, se consideran gastos subvencionables:

Cód. Verificación: 3P0CZ3AMDTMLAYOTGHVZ4Z2Y
Verificación: https://casasdemillan.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Casas de Millán

- Gastos de alojamiento para mantener el derecho de uso de la vivienda habitual en régimen de alquiler y gastos derivados de intereses y de amortización de préstamos con garantía hipotecaria contraídos por la adquisición de la vivienda habitual de la unidad familiar, siempre que tanto el contrato de alquiler como el préstamo sean anteriores a la solicitud de la ayuda. Se excluyen las viviendas de promoción pública.

- Gastos de alojamiento temporal con el fin de acceder a una nueva vivienda o alojamiento, así como los gastos de traslado del mobiliario y enseres personales, siempre que esta necesidad obedezca al desalojo de la anterior vivienda habitual por impago o por deterioro grave que imposibilite su habitabilidad, por motivos de salubridad, higiene o por una situación sobrevenida que se produzcan en el hogar como inundaciones, incendios, violencia de género u otros de similar naturaleza.

- Gastos necesarios en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad de la vivienda habitual, considerando como tales los que se detallan en el anexo I de este decreto.

- Gastos referidos a las necesidades primarias, en concreto, los derivados de la alimentación básica o especializada, del aseo, del calzado y del vestido, tanto normalizado como específico.

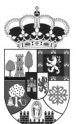
- Gastos necesarios de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Público, prescritos por el personal facultativo o técnico especialista competente, incluyendo en este apartado los derivados de gasto farmacéutico, vacunas indispensables, desplazamientos y alojamiento para recibir tratamiento, prótesis auditivas, gafas, tratamientos dentales no estéticos, sillas de ruedas y otro material ortoprotésico necesario.

- Otros gastos destinados a atender una carencia crítica de carácter excepcional, ocasionados por una situación social, asistencial o humanitaria que, de manera motivada y previo informe de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, requiera de una intervención urgente e inmediata justificada en la ausencia de recursos propios, familiares o institucionales públicos o privados, que puedan permitir afrontar y paliar esa situación de emergencia.

- Gastos de endeudamiento previo originados por cualquiera de los conceptos anteriores, con una antigüedad máxima de 12 meses a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.

En los casos recogidos en los apartados anteriores relativos al domicilio habitual, tratándose de viviendas en régimen de alquiler, en usufructo o cedidas en uso, serán financiadas solamente en el caso de que sea la persona arrendataria, la usufructuaria o la

Cód. Verificación: 3P0CZ3AN0TML4Y0TGHZ42ZY
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Casas de Millán

cesionaria la obligada a satisfacer dichos gastos, atendiendo a lo dispuesto en la legislación aplicable o a lo estipulado en el propio contrato o acuerdo.

En ningún caso se podrá conceder la ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias para el pago de sanciones o deudas con cualesquiera Administraciones Públicas ni para el pago de pensiones alimenticias o compensatorias.

La cuantía de la ayuda por todos los conceptos no podrá exceder de los siguientes importes por anualidad y unidad de convivencia:

1. Salvo que la persona interesada solicite una cuantía inferior o que los gastos para cubrir la necesidad fueran de importe inferior a las cuantías indicadas a continuación, los importes máximos de la ayuda son los siguientes:

- a) Gastos de alojamiento previstos en el artículo 7.1.a) y b): 2.600 euros.
- b) Gastos en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad recogidos en el artículo 7.1.c): 1.600 euros por todos los conceptos.
- c) Gastos en necesidades primarias previstos en el artículo 7.1.d):
 - 1) Unidades familiares formadas por una persona: 700 euros.
 - 2) Unidades familiares formadas por dos personas: 850 euros.
 - 3) Unidades familiares formadas por tres personas: 950 euros.
 - 4) Unidades familiares formadas por cuatro personas: 1050 euros.
 - 5) Unidades familiares formadas por cinco personas: 1.200 euros.
 - 6) Unidades familiares formadas por seis personas: 1.300 euros.
 - 7) Unidades familiares formadas por siete personas: 1.400 euros.
 - 8) Unidades familiares formadas por ocho personas: 1.600 euros.
 - 9) Unidades familiares formadas por nueve personas: 1.700 euros.
 - 10) Unidades familiares formadas por diez o más personas: 1.800 euros.
- d) Gastos de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Público contemplados en el artículo 7.1.e): 1.500 euros, con excepción del transporte para tratamiento que se abonará a 0,25 euros el kilómetro, sin que pueda superar la ayuda para todos estos gastos el importe máximo previsto en el apartado segundo de este artículo.
- e) Gastos destinados a una necesidad crítica previstos en el artículo 7.1.f): 2.010 euros.
- f) Gastos de endeudamiento previo contemplados en el artículo 7.1.g): la misma cuantía que la señalada para cada uno de los distintos conceptos.

2. En caso de que la solicitud de la ayuda estuviera referida a varios de los gastos señalados en el apartado primero, se establece un importe máximo por todos los conceptos de 2.950 euros.



Cód. Verificación: 3P0CZ3AN0TML4Y0TGHZ42ZY
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Casas de Millán

3. Las entidades locales podrán conceder ayudas por importe superior a las cuantías establecidas en los apartados precedentes o por el importe no cubierto por estas ayudas, con cargo a sus propios fondos.

TERCERA. - PERSONAS DESTINATARIAS.

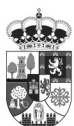
1.- Serán requisitos que deberán cumplir las personas solicitantes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1 que hace referencia a lo dispuesto en el artículo 12.4 de la Ley 7/2016, de 21 de julio, podrán ser beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias las personas que cumplan los siguientes requisitos generales, que deberán concurrir en el momento de la solicitud de la ayuda y mantenerse hasta que se dicte la resolución correspondiente:

- Ser mayores de edad o que, aún siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad.
- Residir en el municipio de Casas de Millán, con una antigüedad de, al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. El requisito de antigüedad no será exigible a los emigrantes extremeños retornados, a los transeúntes, a los extranjeros refugiados o con solicitud de asilo en trámite, así como a los que tengan autorizada su estancia por razones humanitarias o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia del mismo o de su unidad de convivencia y así se haya acreditado en el informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.
- Carecer de rentas o ingresos suficientes. Se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud y se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad de convivencia sean superiores al 130 % del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8% por cada miembro de la unidad de convivencia.
- En aquellas unidades de convivencia en la que haya algún miembro con una discapacidad en grado igual o superior al 65% o tuvieran valorada la situación de Dependencia, con independencia del Grado y Nivel, se incrementará un 10% por cada miembro de la unidad de convivencia.

Además, cuando la necesidad para la que se presenta la solicitud de la ayuda corresponda con los gastos contemplados en los apartados e) o f) del artículo 7 y su importe supere el 50 % de la renta computable de la unidad familiar, el límite de ingresos establecido en los párrafos anteriores se incrementará un 25 % del IPREM, referido a 14 pagas.

Asimismo, si la persona solicitante u otra de las que integra la unidad familiar estuviera abonando un préstamo hipotecario o alquiler sobre la vivienda habitual de residencia, a fin de determinar la cantidad a imputar como recursos disponibles en el hogar se deducirá su importe mensual sobre el total de los ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo del 50 % del IPREM mensual, referido a 14 pagas.

Cód. Verificación: 3P0CZ3ANM7ML4Y0TGH7Z42ZY
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Casas de Millán

- Que se haya producido una contingencia extraordinaria que requiera de una acción inmediata e inaplazable. Asimismo, es necesario que la contingencia extraordinaria no pueda ser acometida por medios propios de la unidad familiar ni por otros recursos sociales o institucionales existentes en el entorno y así conste en el informe de los Servicios Sociales de Atención Social Básica del municipio de residencia de la persona solicitante.

- No haber recibido la unidad familiar ayudas públicas que cubran la totalidad de los gastos para los que se solicita la ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias.

2. Con arreglo a lo previsto en el artículo 12.5 de la Ley 7/2016, de 21 de julio, no podrán ser beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias quienes:

No hayan justificado una ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias que se hubiera concedido a la persona solicitante o a cualquiera de las restantes personas integrantes de la unidad familiar, cuando no hayan transcurrido dos años desde la resolución de concesión de la ayuda que no ha sido justificada.

Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de las personas residentes o estén ingresadas con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario, socio sanitario, ya sea público, concertado o privado, para la cobertura de las necesidades que tengan cubiertas en los mismos

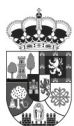
Se excluyen del cómputo los siguientes ingresos o rentas percibidas por cualquiera de los miembros de la unidad de convivencia:

- La prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 a 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- La prestación familiar por hijo o menor a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad y que esté afectado por una discapacidad en grado igual o superior al 65% de discapacidad.
- Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las Administraciones públicas.
- Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.
- Las retribuciones económicas por acogimiento familiar de menores pertenecientes al sistema de protección.
- Las prestaciones y ayudas económicas por nacimiento o adopción de hijos/as.

CUARTA. - PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo para poder solicitar las ayudas estará abierto, desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y Boletín

Cód. Verificación: 3P0CZ3AN0TML4Y0TGHZ42ZY
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Casas de Millán

Oficial de la Provincia, hasta que se agote el crédito correspondiente al año 2025 de la ayuda concedida para este fin por la Consejería de Salud y Servicios Sociales, y en todo caso, hasta el día 31 de diciembre de 2025. Las Ayudas se resolverán conforme al orden cronológico en el Registro de entrada del Ayuntamiento.

No obstante lo anterior, se convalidarán todas aquellas solicitudes que se hayan formalizado con anterioridad a la publicación de estas bases y desde la publicación del acuerdo del Consejo de Gobierno en el DOE n° 55 de fecha 20/3/2025, siempre que cumplan los requisitos de la convocatoria.

Las personas interesadas presentarán su solicitud conforme al modelo establecido en la presente convocatoria. Los interesados/as, deberán entregar la solicitud debidamente cumplimentada, con toda la documentación necesaria en registro general de entrada del Ayuntamiento. Los documentos que los interesados dirijan al Ayuntamiento de Casas de Millán, podrán presentarse:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

QUINTA. - PRESUPUESTO.

A esta convocatoria está destinada como máximo una cuantía de 2.782,57€ con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente. Esa cuantía es la máxima que se podrá aprobar en la presente convocatoria para todas las solicitudes que se presenten, dando por cerrada la convocatoria en el momento que se agote el crédito dispuesto.

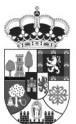
Según establece en el punto 6 del acuerdo 20 de octubre de 2021 del Viceconsejero Segundo por el que se aprueba el programa de colaboración económica municipal para dichas ayudas extraordinarias los remanentes de fondos no comprometidos resultantes al finalizar el ejercicio correspondiente que se encuentren en poder de las entidades locales, seguirán manteniendo el destino específico para el que fueron transferidos y se utilizarán en el siguiente ejercicio, reduciéndose en el mismo importe la cuantía de la transferencia a realizar en el ejercicio presupuestario en curso.

SEXTA. - DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las solicitudes se acompañarán de la siguiente documentación, según proceda en función de las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

- Modelo de solicitud conforme al formato establecido.
- Fotocopia de DNI, o en su caso, el NIE, de la persona solicitante, y de todos los miembros de la unidad convivencia, en vigor.

Cód. Verificación: 3POCZ3AN0TML4Y0TGHZ42ZY
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Casas de Millán

- c) Fotocopia del libro de familia.
- d) Certificado de residencia o volante de convivencia colectivo o empadronamiento del Ayuntamiento de Casas de Millán, donde conste la unidad de convivencia.
- e) Copia de la Declaración sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas o certificado de imputaciones en caso de no tener obligación de realizarla, del último ejercicio de la persona solicitante y del resto de personas integrantes de la unidad familiar o Declaración Jurada de Ingresos y Gastos de la Unidad de Familiar y Autorización para comprobar los datos.
- f) Informe de Vida Laboral emitido por la TGSS del solicitante y de todos los miembros mayores de 16 años de la Unidad Familiar.
- g) Certificado del Servicio Estatal Público de Empleo de prestaciones, subsidios, u otras ayudas de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- h) Certificado del INSS de prestaciones, pensiones, subsidios u otras ayudas de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- i) Certificado de bienes inmuebles de las personas integrantes de la unidad familiar emitido por la Gerencia Territorial del Catastro.
- j) Comunicación del vencimiento del plazo emitido por la entidad suministradora del servicio, y apercibimiento de corte de suministro.
- k) Acreditación de ingresos de la unidad de convivencia (situación económica), teniendo en cuenta los 3 últimos meses anteriores a la fecha de solicitud, (nóminas, prestación de desempleo, incapacidades, pensiones, o rentas de cualquier naturaleza. Quienes no acrediten ingresos deberán aportar certificados de no percibir prestación o subsidio de empleo por parte del INSS y del SEPE). Los ingresos procedentes de prestaciones, subsidios o cualquier otro tipo de ayuda recibidos del SEPE o del INSS se acreditarán con los certificados anteriores.
- l) Certificado de Discapacidad emitido por el CADEX, de los miembros de la Unidad Familiar que tengan discapacidad, incluido el solicitante.
- m) Certificado de Grado de Dependencia emitido por el SEPAD, de los miembros de la Unidad Familiar que tengan Dependencia.
- n) Resolución de aprobación de Renta Básica Extremeña de Inserción de la Junta de Extremadura, Ingreso Mínimo Vital del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones.
- o) En caso de préstamo hipotecario, copia de la escritura de formalización del préstamo y certificado bancario acreditativo del importe mensual a abonar en la anualidad correspondiente y de las mensualidades pendientes de pago.
- p) En caso de alquiler, copia del contrato de alquiler vigente y último recibo de abono del mismo.
- q) En caso de alojamiento temporal, copia del contrato de alquiler vigente y, en su caso, último recibo de abono del mismo o, tratándose de establecimientos hoteleros, factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento temporal. En caso de traslado del mobiliario y enseres personales deberán aportarse dos presupuestos o facturas

Cód. Verificación: 3P0CZ3AN0DTML4Y0TGHZ42ZY
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Casas de Millán

acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia no fuera posible al existir una única persona profesional y así conste en el informe social correspondiente.

r) En caso de gastos en instalaciones y/o equipamiento básico, dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia fuera imposible al existir una única persona profesional y así conste en el informe social correspondiente.

s) En caso de gastos de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Sanitario Público, informe del personal facultativo o técnico especialista correspondiente acreditativo de su necesidad, así como factura o presupuesto acreditativo del concepto e importe. Además, en caso de desplazamientos en vehículo particular, deberá hacerse constar en el informe social el origen y destino del desplazamiento y la duración del tratamiento. Asimismo, en caso de alojamiento para recibir tratamiento, deberá aportarse factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento.

t) En caso de solicitar la ayuda para gastos destinados a atender una carencia crítica, documentación fehaciente acreditativa de los gastos o de la necesidad de su realización.

u) En caso de gastos de endeudamiento previo, factura/s o recibos acreditativos de los mismos, emitidos por la persona física o jurídica, entidad o administración acreedora.

v) Otros documentos que puedan ser requeridos por el SSASB (préstamos hipotecarios, contrato alquiler, declaración del propietario/a o cesionario/a de la vivienda... etc).

La documentación a aportar deberá ser original o fotocopia (devolviéndose en este último caso el original a su titular). La documentación que obre en poder de la Administración, no deberá ser aportada por los solicitantes, incorporándose de oficio a sus correspondientes solicitudes y expedientes.

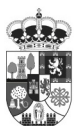
SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESION DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS.

El procedimiento para la concesión de las ayudas reguladas en esta convocatoria se iniciará mediante solicitud acompañada de la documentación exigida, permaneciendo abierto el plazo de solicitud conforme se establece en la norma cuarta de esta convocatoria. Todas las solicitudes de ayudas presentadas en ese plazo, que reúnan los requisitos establecidos serán resueltas favorablemente con la única limitación de la disponibilidad presupuestaria.

Presentadas las solicitudes, se remitirán a los Servicios Sociales correspondientes, quienes comprobarán la solicitud y documentación presentada, así como el cumplimiento de los requisitos específicos. Posteriormente se emitirá Informe-Propuesta de Resolución de ayudas, en base al cual, se formulará Propuesta de Resolución de Concesión de ayudas. La Resolución de concesión se dictará por la Alcaldía u órgano en el que delegue, que asimismo resolverá el reconocimiento de la obligación y la ordenación del pago, una vez fiscalizado y comprometido el gasto por la Intervención.

Esta Resolución debidamente motivada expresará como contenido mínimo: la relación de las personas beneficiarias de las ayudas y, en su caso, perceptoras, NIF, dirección y cuantía

Cód. Verificación: 3P0CZ3AN0TML4Y0TGH7242ZY
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Casas de Millán

concedida y, en su caso, de manera expresa y motivada, la desestimación del resto de las solicitudes.

La Resolución dictada será notificada a las personas interesadas para su conocimiento y efectos, indicando plazo para la justificación de la ayuda.

Las personas beneficiarias de ayudas económicas estarán obligadas a presentar la documentación justificativa de la ayuda concedida. Esta documentación consistirá en la aportación de facturas oficiales u otra documentación acreditativa del gasto, y el justificante de pago de las mismas si fuesen ellas quien realiza el pago.

OCTAVA. - OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SOLICITANTES.

Las personas solicitantes de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias vendrán obligadas a:

- Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser persona beneficiaria de esta ayuda, aportando cuanta información y documentación les sea requerida.
- Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda.
- Solicitar con carácter previo cualesquiera otros recursos, prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o las restantes personas integrantes de la unidad de convivencia.

NOVENA. - FORMA DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA.

- El abono de la ayuda por la entidad local a la persona beneficiaria se podrá realizar a través de un pago único o en pagos fraccionados, tanto como anticipo como previa justificación del gasto.
- La acreditación del gasto y pago realizados se efectuará mediante los originales o las copias de las facturas, en la que se incluirán los datos básicos de la persona física o jurídica emisora, incluido el Número de Identificación Fiscal (NIF) o del DNI/NIE, el detalle de los conceptos de gasto y la cuantía correspondiente de los mismos y, en su caso, la parte correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido. La factura deberá contener el sello o cualquier signo distintivo acreditativo del pago.

Con carácter excepcional, en el caso de que no pudiera presentarse la factura correspondiente, podrá sustituirse por cualquier otro justificante acreditativo del gasto y del pago realizado con validez en el tráfico mercantil, justificantes bancarios o recibos donde consten los extremos señalados en los párrafos precedentes.



Cód. Verificación: 3P0CZ3AN0TML4Y0TGH7242ZY
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Casas de Millán

3. Las personas beneficiarias de las ayudas deberán justificar en el plazo establecido por la entidad local el cumplimiento de la finalidad para la que se concede la ayuda y la aplicación dada a los fondos percibidos.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

1. Las personas beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias vendrán obligadas a:

- a) Destinar la totalidad de la ayuda a la finalidad para la que fue concedida.
- b) Justificar los pagos realizados, en los plazos y por los medios señalados en el artículo anterior y conforme determine la entidad local concedente de la ayuda.
- c) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales y de los órganos competentes para comprobar el cumplimiento de los requisitos y la aplicación de la ayuda a la finalidad para la que se concedió, aportando cuanta información y documentación les sea requerida.
- d) Reintegrar las cantidades indebidamente percibidas por no comunicar la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda, las cantidades no justificadas o, en caso de haber percibido otros recursos para la misma finalidad, el exceso de financiación si lo hubiere.

2. Previo informe motivado de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, en la resolución de concesión podrá exigirse a cualquiera de las personas integrantes de la unidad familiar la obligación de participar en acciones de inserción social, laboral y/o formativas o análogas con el fin de propiciar su integración y de abandonar el proceso de exclusión o riesgo de exclusión social en que se encuentra la unidad familiar.

UNDÉCIMO. - REINTEGRO.

1. Sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar, procederá el reintegro total o parcial de la ayuda cuando concurra alguna de las causas previstas en el apartado siguiente.

2. Serán causa de reintegro:

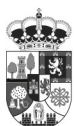
- a) Cualesquiera conductas fraudulentas u omisivas que dieran lugar a la concesión indebida de la prestación.
- b) No justificar el destino dado a la ayuda, total o parcialmente. En este último caso, procederá la devolución del importe no justificado adecuadamente.

3. En el caso de obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actuación financiada.

4. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de Derecho Público, siguiéndose para su cobranza el procedimiento previsto en la normativa de régimen local y estatal que resulte de aplicación en este ámbito.



Cód. Verificación: 3P0CZ3AN0DTML4Y0TGH7Z42ZY
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Casas de Millán

DUODÉCIMA. - PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

El plazo de resolución y notificación será de 6 meses. El vencimiento del plazo máximo sin que se haya dictado y notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

En los supuestos en que la persona beneficiaria incumpliese cualquiera de los requisitos y obligaciones establecidos en las presentes disposiciones, incluida la justificación de las mismas, vendrá obligada a reintegrar el importe de las cantidades indebidamente percibidas o no aplicadas al fin que motivó su concesión, todo ello sin perjuicio de las demás acciones que, en su caso, procedan.

DECIMOTERCERA. - DATOS PERSONALES.

En cumplimiento del deber de informar establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, se tratarán y guardarán los datos aportados en la instancia y documentación que la acompañe para la tramitación y gestión del presente expediente administrativo y demás actuaciones relacionadas.

DECIMOCUARTA. - ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

El hecho de participar en las ayudas conlleva la aceptación de estas Bases, motivo por el cual no podrán impugnarlas una vez finalizada la presentación.

Las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases serán resueltas por la Alcaldía.

DECIMOQUINTO. - RECURSOS.

Contra la Resolución de aprobación de la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de su extracto en el B.O.P. de Cáceres o, directamente, recurso contencioso - administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la mencionada publicación.

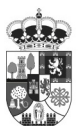
Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso Contencioso - Administrativo, hasta que aquél haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo.

DECIMOSEXTA. - PUBLICIDAD.

La convocatoria y sus bases, así como los sucesivos anuncios relativos a las ayudas se publicarán en la Base Nacional de Subvenciones, junto a un extracto en el B.O.P. de Cáceres, además de en el Tablón de Edictos y en la página web municipal: www.casasdemillan.es



Cód. Verificación: 3P0CZ3AN0TML4Y0T0H7Z42ZY
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12



Jueves, 4 de junio de 2026



Ayuntamiento de Casas de Millán

Se prevé la no publicación de las ayudas concedidas al amparo de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, así como el artículo 1.1. de la Directiva 95/46/CE, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal, al ser los destinatarios de las mismas personas o familias en situación de vulnerabilidad, determinada ésta por la falta o insuficiencia de recursos económicos para hacer frente a los suministros energéticos básicos relativos a su vivienda habitual.

DECIMOSÉTIMA. - SUPLETORIEDAD.

En todo lo no regulado en la presente Convocatoria, será de aplicación supletoria lo establecido en el Decreto 110/2021 de 22 de septiembre de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales y la resolución de 20 de octubre de 2021 del Viceconsejero segundo por el que se aprueba el programa de colaboración económica municipal para dichas ayudas extraordinarias, por el que se establecen las condiciones objetivas y homogéneas de acceso a las ayudas extraordinarias de apoyo social para las contingencias en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

IGUALDAD DE GÉNERO. Todos los preceptos de estas Bases que utilizan la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

En Casas de Millán a 3 de junio de 2026

El Alcalde

Fdo.: Mario Cerro Fernández



Cód. Verificación: 3POCZ3AN0TML4Y0TGHZ42ZY
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12



Jueves, 4 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cedillo

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Ordenanza municipal reguladora de las ayudas para la adquisición de libros y material escolar.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Modificación de la Ordenanza municipal reguladora de LAS AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR, 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, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR»

ARTÍCULO 1.- La presente Ordenanza tiene por objeto permitir al Ayuntamiento de Cedillo aplicar una política de ayuda a la educación de los vecinos y vecinas de Cedillo, permitiendo que pueda beneficiarse de ella cualquier vecino o vecina del municipio que reúna los requisitos contemplados en las correspondientes bases y convocatoria.

ARTÍCULO 2.- La presente ordenanza será de aplicación a los vecinos y vecinas del municipio de Cedillo que cumplan los requisitos establecidos en las correspondientes bases y convocatorias, y los establecidos en el artículo 4.

ARTÍCULO 3.- El Pleno de la Corporación, consignará una cantidad anual en su presupuesto para atender a las ayudas subvencionables, a través de las correspondientes bases y convocatoria y, además, los siguientes:

- Hasta 200€ para estudiantes de Educación Infantil y Primaria. A excepción de los/as matriculados/as en el colegio de Cedillo que tendrán hasta 400€.
- Hasta 750€ para estudiantes de Educación Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional.
- Hasta 2.000€ para estudiantes universitarios y matriculados en la Escuela Oficial de Idiomas.



Jueves, 4 de junio de 2026

ARTÍCULO 4.- Los requisitos para ser beneficiarios/as de la ayuda serán los contemplados en las correspondientes bases y convocatorias y, además, los siguientes:

- Ser alumno/a de colegios, institutos o universidades públicas y concertadas, sin límite de edad, empadronados y residentes en el municipio o que estén en residencia fuera de su domicilio habitual.
- En caso de menores de edad, al menos un progenitor debe estar también empadronado y residir en el municipio.
- En el caso de los/as alumnos/as de la Escuela Oficial de Idiomas no tendrán límite de edad, solo necesitan estar empadronados y residir en el municipio (se considerarán estudiantes universitarios).
- Todos los/as matriculados/as en el colegio de Cedillo tendrán derecho a la ayuda.

ARTÍCULO 5.- Las solicitudes se presentarán en el registro de entrada del ayuntamiento, en el lugar y plazo que señalen las correspondientes bases y convocatorias, y deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Certificado de estar escolarizado/a o matriculado/a en el colegio, instituto, universidad o Escuela de Idiomas correspondiente.
- En caso de menores de edad, fotocopia del DNI del padre y/o madre, tutor y/o tutora, y acreditación de la tutela en los casos que proceda.
- En caso de menores de edad, fotocopia del libro de familia o en su defecto certificado de nacimiento del/a menor donde se especifique el nombre y apellidos de los padres o declaración jurada.
- Acreditación del número de cuenta.

ARTÍCULO 6.- Presentadas las solicitudes en el plazo establecido, se elaborarán las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Se tendrá derecho y podrá presentar solicitud de la ayuda en caso de que se trate de alumno/a que se haya incorporado al colegio de Cedillo con posterioridad a la fecha de resolución definitiva de la ayuda.

La publicación de las listas provisionales servirá de requerimiento a los/as interesados/as para que, en el plazo de diez hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas, puedan subsanar los defectos observados mediante la aportación de la documentación oportuna, entregada en los registros municipales, teniéndoles por desistidos/as a su petición si así no lo hicieron.



Jueves, 4 de junio de 2026

ARTÍCULO 7.- El pago de las ayudas concedidas se realizará previa justificación, durante todo el curso escolar. Se deberá presentar para ello el correspondiente pago de matrícula o facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Las facturas deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser originales o fotocopias compulsadas por el secretario/a
- Estar datadas durante el año escolar en que haya concedido la ayuda
- Número de identidad del/a perceptor/a
- Sello de la casa suministradora y la firma

Sólo se considerará gasto realizado, el que ha sido efectivamente pagado antes de que finalice el periodo de justificación.

ARTÍCULO 8.- Las infracciones por ocultación de datos o fraude en las condiciones que dan derecho a las ayudas previstas en la presente ordenanza, darán lugar a su revocación y al deber de reintegrar las cantidades indebidamente concedidas sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

DISPOSICIÓN FINAL: La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO

A efectos de esta convocatoria se considerarán material escolar y ayudas a la escolarización los siguientes elementos:

- Lapices
- Gomas
- Sacapuntas
- Portaminas
- Minas
- Bolígrafos
- Subrayadores
- Ceras
- Lápicos de colores
- Rotuladores
- Pegamentos
- Tijeras



Jueves, 4 de junio de 2026

- Plastilinas
- Cartulinas
- Papeles de manualidades
- Reglas
- Compás
- Calculadora
- Cuadernos
- Folios
- Pentagrama
- Libros de texto
- Libros de lectura obligatorios
- Carpetas
- Portafolios
- Archivadores
- Encuadernadores
- Mochila
- Uniformes específicos para cada especialidad
- Un ordenador o un iPad para cada estudiante durante toda su vida estudiantil
- Impresora
- Asistencia a clases particulares y academias con justificación
- Gastos de matriculación
- Desplazamientos en transporte público al lugar de estudios con justificación
- Estancia para universitarios y resto de estudiantes con contrato de alquiler

Material específico para niños de infantil:

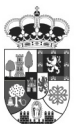
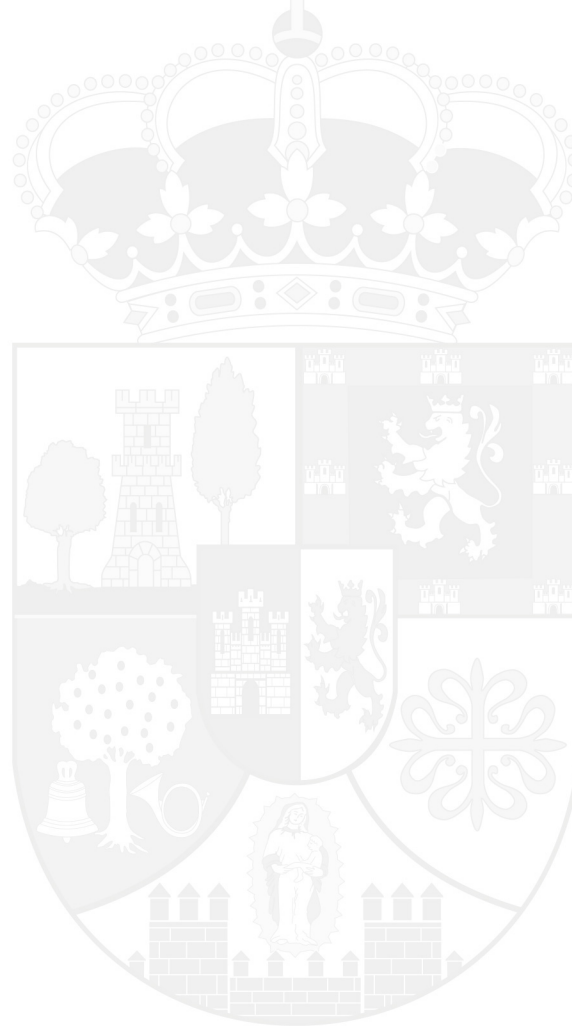
- Babis
- 1 juego educativo
- Toallitas húmedas
- Mantelito individual
- Vaso de plástico
- Cubilete para lápices
- Cojín
- Punzón
- Almohadilla de goma para punzar
- Gomets».



Jueves, 4 de junio de 2026

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.

Cedillo, 1 de junio de 2026
Antonio González Riscado
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 4 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cilleros

ANUNCIO. Convocatoria y bases de bolsa de interinos: Administrativo/a.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 01/06/2026, las bases y la convocatoria para la selección de personal funcionario interino, para la plaza del Ayuntamiento de Cilleros, Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala de Administrativo/a, por necesidades de servicio, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será, atendiendo a la naturaleza ágil del proceso y el fin público pretendido, de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se transcriben, a continuación, las bases reguladoras (incluidos sus 2 anexos: anexo 1, modelo de solicitud y anexo 2: temario), que regirán la convocatoria:

«BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de empleo, por razones de necesidades de servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 10.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP), con los/as aspirantes que superen el proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición para la cobertura temporal, mediante nombramiento como funcionario/a interino/a, de la plaza de este Ayuntamiento de Cilleros, Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala de Administrativo/a.

Funciones: Realizará, básicamente, tareas municipales, administrativas, normalmente de trámite y colaboración

Teniendo en cuenta la propia naturaleza del proceso (pues se trata de una bolsa de empleo temporal), de la que el legislador predica su agilidad y atendiendo la urgencia y el fin público



Jueves, 4 de junio de 2026

perseguido (tener, en todo momento, cubiertos los servicios prestados por el puesto relacionado con la plaza arriba mencionada), los plazos del procedimiento pueden ser reducidos, dentro de los límites legales.

Tiene asignadas las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C1 y retribuciones complementarias aplicables al puesto a cubrir, en este Ayuntamiento, siendo 21 el Nivel de Complemento de Destino.

Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

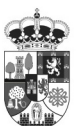
a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico (Formación Profesional de Grado Medio) o equivalentes, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa aplicable. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.



Jueves, 4 de junio de 2026

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en la forma que se indique.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Tercera.- Publicidad.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Entidad Local, cuya dirección es: cilleros.sedelectronica.es Dicha sede electrónica se encuentra incluida en la página web del Ayuntamiento cuya dirección es:

www.ayuntamientodecilleros.es

y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cilleros, garantizando con ello el conocimiento de las ofertas de trabajo de esta Administración y facilitando el principio de igualdad de todos los/as ciudadanos/as.

El resto de los anuncios necesarios, así como en su caso, para las sucesivas fases del procedimiento selectivo, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Entidad Local, cuya dirección es: cilleros.sedelectronica.es (dicha sede electrónica se encuentra incluida en la página web del Ayuntamiento cuya dirección es: www.ayuntamientodecilleros.es

y, además, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Cilleros

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

1. Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección irán dirigidas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cilleros y se presentarán en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, según modelo oficial (ANEXO I), debiendo los/as aspirantes manifestar en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

Junto con la instancia deberá ser entregada la siguiente documentación:

- Original o fotocopia de DNI o NIE en vigor.



Jueves, 4 de junio de 2026

- Declaración responsable, firmada por el/la aspirante, en modelo libre, relacionando los méritos profesionales que se pretendan hacer valer en la fase de concurso.
- Original o fotocopia de:
- Original o fotocopia de la titulación académica exigida por las Bases, que se presenta para poder acceder al procedimiento selectivo de referencia.
- Para los méritos profesionales: Para los servicios prestados en administraciones públicas, se acreditará mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por quien tenga competencias para su expedición.

En dicho certificado deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Número total de días de vinculación.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

2. Plazo de presentación de instancias: diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de instancias, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

No obstante, lo anterior, los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en boletines oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La presentación de instancias por parte de los/as aspirantes supondrá la aceptación íntegra de las presentes bases.



Jueves, 4 de junio de 2026

Quinta.- Admisión de candidatos/as.

1. Lista provisional de admitidos/as: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que contendrá la relación alfabética de las personas aspirantes, así como las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Entidad Local, cuya dirección es: cilleros.sedelectronica.es (dicha sede electrónica se encuentra incluida en la página web del Ayuntamiento cuya dirección es: www.ayuntamientodecilleros.es) y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Cilleros, se concederá un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación, para el supuesto de que sea necesaria la subsanación de aquellos defectos que hayan motivado su exclusión y que sean subsanables o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de aspirantes admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas. En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la forma que se indica a continuación.

2. Lista definitiva de admitidos/as: Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, el Sr. Alcalde-Presidente, dictará nueva Resolución en la que procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as. La mencionada Resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Entidad Local, cuya dirección es: cilleros.sedelectronica.es (dicha sede electrónica se encuentra incluida en la página web del Ayuntamiento cuya dirección es: www.ayuntamientodecilleros.es

y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Cilleros.

Asimismo, el Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal Calificador, que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidas/os y excluidas/os en los medios ya indicados, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma Resolución, se hará pública la fecha de constitución del Tribunal y se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio.



Jueves, 4 de junio de 2026

El resto de los anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Entidad Local, cuya dirección es: cilleros.sedelectronica.es (dicha sede electrónica se encuentra incluida en la página web del Ayuntamiento cuya dirección es: www.ayuntamientodecilleros.es) y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Cilleros

El hecho de figurar en la lista de admitidos/as no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

Sexta.- Tribunal de Selección.

El Tribunal Calificador estará integrado por:

- Presidencia: Un/una funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldía
- Vocalías: Tres funcionarias/os de carrera designadas/os por la Alcaldía
- Secretaría: Una/un funcionaria/o de carrera designado por la Alcaldía. El Secretario/a tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para los aspirantes a formar parte de la bolsa de empleo convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro, presente, del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro presente de menor edad, sin contar la/el Presidenta/e.

Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto, para los órganos colegiados, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en la normativa reguladora del procedimiento de selección de personal funcionario de Administración Local.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.



Jueves, 4 de junio de 2026

Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

Corresponderá a los tribunales la determinación concreta del contenido de las pruebas y su calificación. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas, en todo lo no previsto en las bases.

Las/os miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y demás normativa aplicable.

Séptima.- Procedimiento de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición y constará de dos fases: una de oposición y otra de concurso.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición es de un 60% de la puntuación total.

La valoración del concurso no supondrá más de un 40 % de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo y se determinará, exclusivamente, para las/los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Para calcular la puntuación final obtenida, se determinará, previamente, de la forma que seguidamente se señala, la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso, por separado, para luego ponderarlas según los porcentajes establecidos en las presentes Bases.



Jueves, 4 de junio de 2026

- **FASE DE OPOSICIÓN:** La puntuación máxima alcanzable en esta fase es de 6 puntos (60% de la puntuación total).

La selección de los/as aspirantes se regirá por el programa incluido en el ANEXO II, contando el siguiente ejercicio de la fase de oposición, las características de obligatorio y eliminatorio:

- Único ejercicio. De carácter obligatorio, consistirá en la contestación por escrito en un tiempo máximo de 80 minutos, de un cuestionario, tipo test, de 40 preguntas, con 4 respuestas alternativas (de las cuales sólo una de ellas será la correcta), de todo el temario recogido en el ANEXO II. Los cuestionarios que se propongan contendrán 5 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden y correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Esta prueba se puntuará, a efectos de su corrección, de 0 a 10 puntos, será obligatoria para todos/as los/as aspirantes y tendrá carácter eliminatorio, por lo que será necesario para aprobar, obtener al menos, una calificación de 5 puntos. La puntuación será expresada con dos decimales, redondeando el segundo decimal (el correspondiente a las centésimas), de la siguiente forma: si el tercer decimal (el de las milésimas) es de 0 a 4, se redondea a la baja, es decir, la centésima se mantiene igual y si, por el contrario, el tercer decimal es de 5 a 9, se redondea al alza, es decir, se suma una centésima, al segundo decimal (ejemplo: 3,254 se convierte en 3,25 y 3,255 se convierte en 3,26). En este primer ejercicio, cada respuesta correcta sumará 0,25 puntos, y cada respuesta incorrecta restará 0,05 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos del presente procedimiento de concurso-oposición quienes no comparezcan. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores para que acrediten su personalidad. Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

- **FASE CONCURSO:** La puntuación máxima alcanzable en esta fase es de 4 puntos (40% de la puntuación total).

Méritos computables:

- a. Experiencia, hasta un máximo de 4 puntos:

Por servicios prestados en Administraciones Públicas en calidad de funcionario de carrera o interino o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla, en plaza igual a la que se convoca o con funciones idénticas o análogas en su contenido profesional y en su nivel



Jueves, 4 de junio de 2026

técnico a las de las del cuerpo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, aunque tengan distinta denominación: Se asignará una puntuación de 0,15 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 4 puntos.

Se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2.1 letras a), b) y c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos de experiencia en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la Administración en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información: Puesto y funciones realizadas. Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación). Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario). Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones. Número total de días de vinculación.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses completos. Para eso, se tendrá en cuenta el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Solo se valorarán los méritos acreditados, perfeccionados y obtenidos, como máximo, hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes.

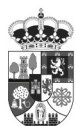
Octava.- Calificación del ejercicio selectivo y calificación definitiva.

1. Calificación del ejercicio de la fase de oposición:

El ejercicio de la fase de oposición será obligatorio para la totalidad de las personas aspirantes y tendrá carácter eliminatorio. El ejercicio de oposición se valorará con un máximo de 10 puntos, a efectos de su corrección, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo. La puntuación alcanzada en el ejercicio se ponderará hasta un máximo de 6 puntos (que será el máximo total que se puede alcanzar en la fase de oposición).

2. Calificación definitiva:

La calificación definitiva será la suma de las puntuaciones alcanzadas, exclusivamente, por los/as aspirantes declarados/as aptos/as en el ejercicio de la fase de oposición, a la que habrá que sumar las puntuaciones alcanzadas en la fase de concurso (exclusivamente a las de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, al tener naturaleza eliminatoria), para luego ponderarlas según los porcentajes establecidos en las presentes Bases, determinándose así el orden de la clasificación definitiva.



Jueves, 4 de junio de 2026

En el caso de producirse empates en la puntuación total, entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá al desempate entre los/as aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- 1.º- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la oposición.
- 2.º- Por sorteo entre los/as aspirantes.

El Tribunal Calificador, a la vista del resultado del proceso selectivo, efectuará propuesta de resolución, incluyendo la relación ordenada, de mayor a menor puntuación, de aspirantes seleccionados/as para formar parte de la bolsa de empleo, para su posterior elevación al Sr. Alcalde-Presidente para que resuelva. Una vez publicada la citada propuesta del Tribunal, los/as interesados/as dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

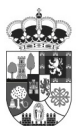
Novena.- Finalización el proceso selectivo.

Concluido el proceso de selección, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución por la que se constituirá la bolsa de empleo y dispondrá su publicación, junto con la relación ordenada de aspirantes seleccionados/as y la calificación obtenida por cada uno/a en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Entidad Local, cuya dirección es: cilleros.sedelectronica.es (dicha sede electrónica se encuentra incluida en la página web del Ayuntamiento cuya dirección es: www.ayuntamientodecilleros.es) y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Cilleros

El mero hecho de formar parte de la bolsa de empleo no generará ningún derecho de contratación o nombramiento por parte del Ayuntamiento de Cilleros a favor de los aspirantes seleccionados.

Décima.- Gestión de la Bolsa.

Establecida la prelación de candidatos/as de acuerdo con la puntuación obtenida por aplicación de los criterios anteriormente citados y debidamente reflejados en el documento de Resolución definitiva, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que integran la bolsa, para que, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde el citado llamamiento, de su conformidad para aceptar el puesto de trabajo ofertado, presente la documentación requerida por el Ayuntamiento y se proceda a su nombramiento como funcionario/a interino y demás trámites pertinentes en materia laboral, como es el alta en Seguridad Social u otros exigidos legalmente.



Jueves, 4 de junio de 2026

Una vez efectuado el nombramiento y publicado en la sede electrónica municipal de esta Entidad Local, cuya dirección es: cilleros.sedelectronica.es, se deberá proceder a la toma de posesión, dentro del plazo máximo de 3 días hábiles.

De producirse renuncia de la persona propuesta por enfermedad, maternidad o similares, que deberá acreditar con el correspondiente certificado médico, u otras causas de carácter extraordinario que impidan el nombramiento, se procederá, por razones de celeridad, economía y eficiencia, a correr turno de la lista por orden de puntuación proponiendo la oferta al siguiente candidato/a. La persona renunciante por estas causas, debidamente acreditadas, quedará primera en la lista para el siguiente llamamiento. La persona que renuncie voluntariamente perderá su turno en la bolsa de empleo.

Las comunicaciones a los/as interesados/as en estos procedimientos selectivos se efectuarán por vía telefónica, email, sms o similar, que haya establecido como preferente en su solicitud y para su localización se realizarán 3 intentos, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 1 hora. Si el/la interesado/a no atiende las comunicaciones, se pasará al siguiente candidato/a, y perderá el turno que ocupa en la bolsa. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto. En todos los nombramientos que se realicen relativos a esta bolsa, se podrá establecer, siempre que la normativa lo permita, un período de prueba, siempre que ello sea posible y con la duración que legalmente esté establecida.

Undécima.- Vigencia de la bolsa, fin de la relación de interinidad e incompatibilidades.

La bolsa perderá su vigencia por el transcurso de 4 años.

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

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



Jueves, 4 de junio de 2026

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Duodécima.- Igualdad de género.

Todas las denominaciones contenidas en estas bases, así como cualesquiera otras menciones que en las mismas se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

Décimo tercera.- Protección de datos.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados, puedan ser utilizados por el Ayuntamiento de Cilleros, con la finalidad de la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a la plaza vacante, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos, por esta Entidad Local, para gestionar la citada Bolsa de Trabajo Temporal que en su caso genere la convocatoria, salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Cilleros es el Responsable del tratamiento de sus datos personales y se informa de que los citados datos, obtenidos, serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de



Jueves, 4 de junio de 2026

diciembre (LOPDGDD), con la finalidad de poder tramitar los expedientes administrativos, relacionados con la Bolsa de Trabajo Temporal y las actuaciones derivadas de ellos y conservarlos durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia. No se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal. Asimismo, se informa de que las/los titulares de los citados datos, pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a: AYUNTAMIENTO DE CILLEROS en PLAZA SAN BLAS, 1 - 10895 CILLEROS (Cáceres).

E-mail: secretario@cilleros.org

y el de reclamación a

www.aepd.es

Datos de contacto del delegado de protección de datos: Calle Goya, 15 Planta 5ª, 28001 Madrid -

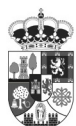
protecciondedatos@gefiscal.es

Décimo cuarta.- Recursos e Incidencias.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: 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, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del



Jueves, 4 de junio de 2026

Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

Modelo de solicitud, ver ANEXO.

ANEXO II

TEMARIO

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

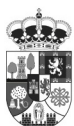
TEMA 2. Ley de Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El Municipio: Concepto, Elementos y Caracteres de los Municipios. Organización Municipal: órganos necesarios, órganos complementarios y otros órganos. Competencias del Municipio y competencias de los Órganos Municipales.

TEMA 3. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación y términos y plazos.

TEMA 4. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización.

TEMA 5. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución. De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 6.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.



Jueves, 4 de junio de 2026

TEMA 7. La Responsabilidad de las Administraciones Públicas: caracteres. Los presupuestos para que exista responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

TEMA 8. Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

TEMA 9. Ley de Contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público. Disposiciones Generales sobre la contratación del Sector Público. Partes del contrato.

TEMA 10. Ley de Contratos del Sector Público (II): De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la preparación de los contratos. Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Del contrato menor.

TEMA 11. Ley de Contratos del Sector Público (III): De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de obras, del contrato de concesión de servicios, del contrato de suministro y del contrato de servicios. Normas específicas de contratación pública de las Entidades Locales.

TEMA 12. Ley de Haciendas Locales (I): Ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Ingresos de derecho privado. Tributos. Recursos de los municipios: Enumeración. Tributos Propios: Tasas. Contribuciones Especiales. Impuestos.

TEMA 13. Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II): De los Presupuestos Municipales: Contenido y Aprobación.

TEMA 14. Ley de Haciendas Locales (III): La Tesorería de las entidades locales. De la contabilidad: Disposiciones Generales.

TEMA 15. Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

TEMA 16. Estatuto Básico del Empleado Público (II): Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados. Código de conducta. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio. Pérdida de la relación de servicios.



Jueves, 4 de junio de 2026

TEMA 17. Estatuto Básico del Empleado Público (III): Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

TEMA 18. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Título I: De la relación individual de trabajo. Capítulo I: Disposiciones generales

TEMA 19. Ley de Función Pública de Extremadura: Título Preliminar: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura.

TEMA 20. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Título Preliminar: Disposiciones generales. Título II: Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas: Capítulo I. Medidas para la integración de la perspectiva de género en las políticas públicas y en la normativa. Título IV: Violencia de Género: Capítulo I: Disposiciones Generales y Capítulo II: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.

TEMA 21. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I: Disposiciones generales; Título II: Principios de protección de datos; Título III: Derechos de las personas.

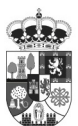
TEMA 22.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (I): Título Preliminar: Disposiciones generales; Título I, Clasificación del suelo.

TEMA 23.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (II): Título III: Régimen del suelo.

TEMA 24.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (III). Título VII: Protección de la Legalidad Urbanística.

TEMA 25. Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales: Título Primero: Bienes de las Entidades Locales: Capítulo I: Concepto y clasificación de los bienes. Capítulo II: Del patrimonio de las Entidades Locales. Capítulo III: Conservación y tutela.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Entidad Local, cuya dirección es: cilleros.sedelectronica.es Dicha sede electrónica se encuentra incluida en la página web del Ayuntamiento cuya dirección es: www.ayuntamientodecilleros.es y, además, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial del Ayto. de Cilleros, para mayor difusión.

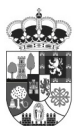
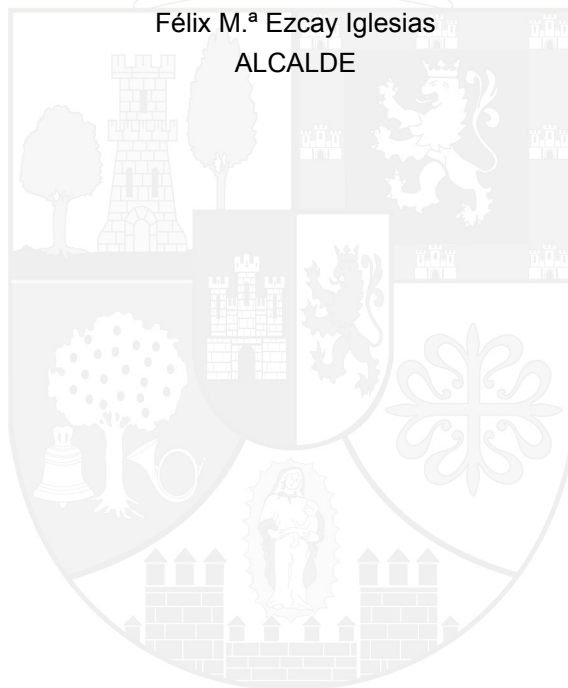


Jueves, 4 de junio de 2026

Contra la citada Resolución de Alcaldía, de aprobación de la convocatoria y las bases, de referencia, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio (teniendo en cuenta que al tratarse de una Entidad Local, la citada elección, se entenderá limitada a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia en que tiene su sede el citado órgano que ha dictado el acto originario, es decir la Alcaldía del Ayuntamiento de Cilleros), en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Cilleros, 1 de junio de 2026

Félix M.ª Ezcay Iglesias
ALCALDE



Jueves, 4 de junio de 2026

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS.

D./Dña. _____, con domicilio en la calle/avenida/plaza _____, número _____, de la localidad de _____, provisto del DNI número _____, comparece ante V.S. por la presente solicitud y como mejor proceda,

EXPONE

Que desea participar en las pruebas selectivas para la citada convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Cilleros para la constitución de una bolsa de empleo de Administrativo/a de Administración General, cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, a través del sistema de concurso-oposición, y a tal fin DECLARA que los datos consignados en ella reuniendo las condiciones exigidas, son ciertos comprometiéndose a probar los que figuran en esta solicitud que le fuera requeridos.

Que los medios preferentes a efectos de comunicaciones son:

- Vía telefónica. Teléfono número _____
- Email. Dirección correo electrónico _____

Que presento, la siguiente Titulación, para acceder al puesto:

Acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación:

- Original o fotocopia de DNI o NIE en vigor.
- Original o fotocopia de la titulación académica exigida por las Bases, que se presenta para poder acceder al procedimiento selectivo de referencia.
- Declaración responsable, firmada por el/la aspirante, en modelo libre, relacionando los méritos profesionales que se pretendan hacer valer en la fase de concurso
- Documentación acreditativa los méritos profesionales que se pretendan hacer valer en la fase de concurso

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



Jueves, 4 de junio de 2026

SOLICITA

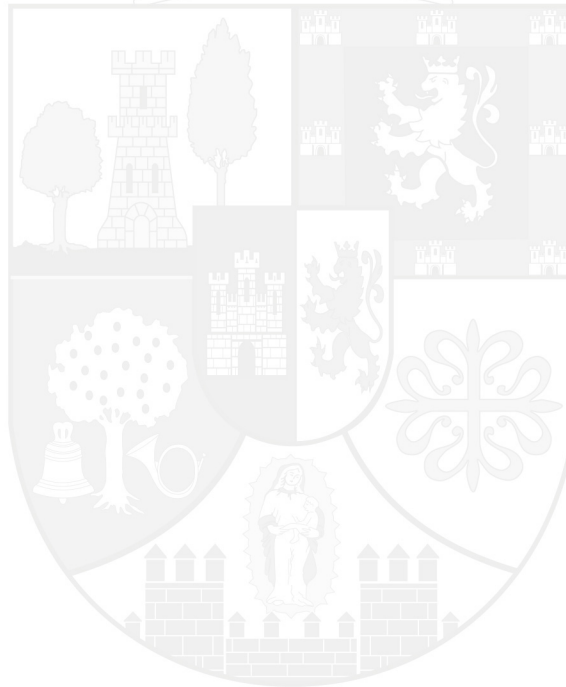
Ser admitida/o para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En _____ a ____ de _____ de 2026

Firmado por la persona solicitante

AYUNTAMIENTO DE CILLEROS es el Responsable del tratamiento de sus datos personales y le informa de que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), con la finalidad de poder tramitar los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos y conservarlos durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia. No se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal. Asimismo, se le informa de que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a AYUNTAMIENTO DE CILLEROS en PLAZA SAN BLAS, 1 - 10895 CILLEROS (Cáceres). E-mail: secretario@cilleros.org y el de reclamación a www.aepd.es. Datos de contacto del delegado de protección de datos: Calle Goya, 15 Planta 5ª, 28001 Madrid - protecciondedatos@gefiscal.es

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CILLEROS



Jueves, 4 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

ANUNCIO. Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil.

Habiéndose aprobado el expediente de delegación de competencias de la Alcaldía en favor del concejal, D. Ángel Fernández Frías, para celebrar matrimonio civil, se publica anuncio de la Resolución de Delegación, de fecha 26 de mayo de 2026, con núm. 2026-0092, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. Resolución del siguiente literal:

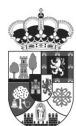
“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que el día 5 de junio de 2026, en este Ayuntamiento, está prevista la celebración de matrimonio civil entre D. Jesús Muñoz Alegre y D.ª Alejandra Esteban Ferredelo.

Visto que, por motivos institucionales, en la fecha y hora de la celebración del matrimonio me encontraré fuera del municipio de Cuacos de Yuste, no pudiendo officiar el mismo en atención a la competencia que me es atribuida en esta materia, por mor del artículo 51.2 del Código Civil en consonancia con lo recogido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL.

Visto que, por elección de los propios contrayentes, que proponen la delegación de la competencia en el concejal del Equipo de Gobierno, D. Ángel Fernández Frías y, siendo posible dicha delegación, conforme a lo recogido en dicho artículo 51.2 del Código Civil y en los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos referidos del Código Civil y de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43 y 44 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,



Jueves, 4 de junio de 2026

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor del concejal de este Ayuntamiento, D. Ángel Fernández Frías, el ejercicio de la competencia correspondiente a la celebración del matrimonio civil entre los contrayentes D. Jesús Muñoz Alegre y D.ª Alejandra Esteban Ferredelo, que tendrá lugar el día 5 de junio de 2026, a las 13:00 horas, en la Casa Consistorial.

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

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

CUARTO. La delegación conferida en la presente resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante 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. Se dará cuenta del contenido de esta resolución al pleno de la corporación en la primera sesión ordinaria 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.”

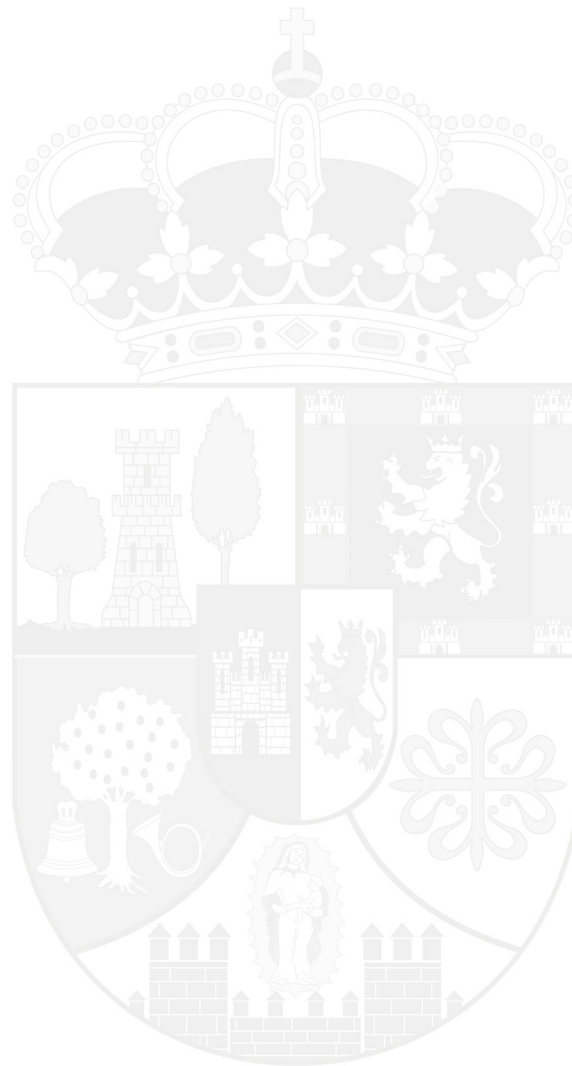
Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124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



Jueves, 4 de junio de 2026

expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse más conveniente al derecho de los/as interesados/as.

Cuacos de Yuste, 28 de mayo de 2026
Antonio Hernández García
ALCADE EN FUNCIONES P.D DE LA ALCALDÍA



Jueves, 4 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Fresnedoso de Ibor

ANUNCIO. Exposición Cuenta General ejercicio 2025.

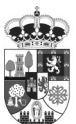
En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente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

<https://fresnedosodeibor.sedelectronica.es>

Fresnedoso de Ibor, 29 de mayo de 2026

Casto San Román Fernández

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 4 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Fresnedoso de Ibor

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente de Modificación de Créditos. Expediente 37/2026.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29/05/2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 37/2026, en la modalidad de transferencia de créditos entre partidas de distinta área de gasto.

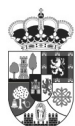
Aprobado inicialmente el expediente por Acuerdo del Pleno de fecha 29/05/2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

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

Fresnedoso de Ibor, 29 de mayo de 2026
Casto San Román Fernández
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 4 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Garganta la Olla

ANUNCIO. Aprobación inicial de mutación demanial interna de dependencia municipal.

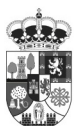
El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de Mutación Demanial Interna del bien de dominio público sito en la planta baja de la Casa Consistorial que tienen entrada por c/ Gradass, 2.

Aprobado inicialmente por el Pleno dicho expediente de Mutación Demanial Interna del bien de dominio público sito en la planta baja de la Casa Consistorial que tienen entrada por c/ Gradass, 2, que en lo sucesivo será destinado para Bar del Jubilado, se expone al público por plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado en las dependencias municipales por quienes pudieran tenerse por interesados y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente. Si transcurrido dicho plazo nos se hubiesen presentado alegaciones se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Garganta la Olla, 28 de mayo de 2026

Santiago Blázquez López
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 4 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Holguera

EDICTO. Padrón agua, alcantarillado primer trimestre 2026.

Resolución de Alcaldía n.º 67 de fecha 22/05/2026 de la Entidad de Holguera por el que se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de AGUA Y ALCANTARILLADO PRIMER TRIMESTRE 2026. Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por RD 939/2005, de 29 de julio. Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica,

<http://holguera.sedelectronica.es>

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo. 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.

Holguera, 27 de mayo de 2026

Josefina Calvo Íñigo

ALCALDESA



Jueves, 4 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación inicial del Presupuesto Municipal para el Ejercicio 2026.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Mata de Alcántara, de fecha 29 de mayo de 2026, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 29 de mayo de 2026, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

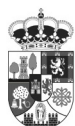
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Mata de Alcántara, 2 de junio de 2026

Luis A. Galán Hernández

ALCALDE



Jueves, 4 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

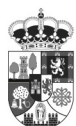
EDICTO. Modificación del precio público del servicio de ayuda a domicilio del sistema para la autonomía y atención a la dependencia.

El Pleno del Ayuntamiento de Moraleja, en sesión ordinaria, celebrada el día 28 de mayo de 2026, ACORDÓ aprobar la modificación del art. 5. Cuantía del precio público de la ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA a fin de financiar la diferencia entre el coste subvencionado por la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales y el coste según la licitación del servicio, con el siguiente contenido:

El precio público por la prestación del SAD de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, vendrá determinado por la capacidad económica del usuario, tomándose al efecto la capacidad económica calculada por el SEPAD que se incluye en la Aceptación del Programa Individual de Atención, que deberá formalizar con anterioridad a la prestación del SAD.

En base a lo establecido en la ordenanza reguladora que establece que el abono del precio público se realizará en función de la capacidad económica del usuario/a, establecer los siguientes tramos:

Capacidad económica	Precio hora de servicio
De 0 % a 75,00 % IPREM	1,18 €/ hora
De 75,01 % a 100,00 % IPREM	1,93 €/ hora
De 100,01% a 120,00 % IPREM	2,30 €/ hora
De 120,01% a 140,00 % IPREM	2.95 €/ hora
De 140,01 % a 164,00 % IPREM	3,31 €/ hora



Jueves, 4 de junio de 2026

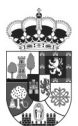
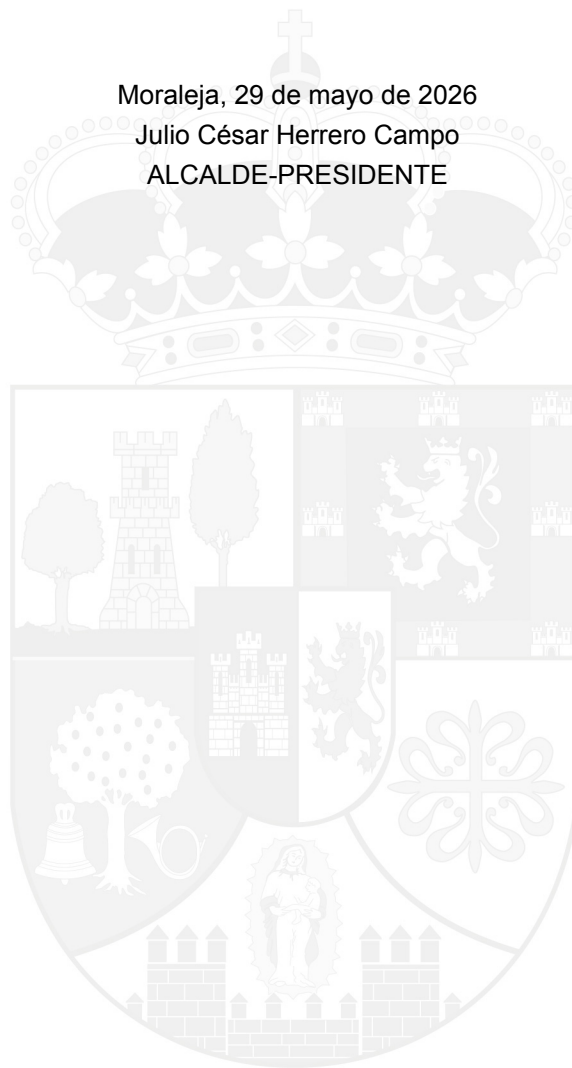
De 164,01 % a 190,00 % IPREM	3,89 €/ hora
Mas de 190,01 % IPREM	5,96 €/ hora

Contra el presente Acuerdo 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 contados a partir del siguiente de la publicación de este anuncio.

Moraleja, 29 de mayo de 2026

Julio César Herrero Campo

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 4 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

EDICTO. Modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento y carga y descarga.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 28 de mayo de 2026, aprobó inicialmente la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y LAS RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO Y CARGA Y DESCARGA.

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

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

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

<https://moraleja.sedelectronica.es>

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

Moraleja, 29 de mayo de 2026
Julio César Herrero Campo
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 4 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

EDICTO. Modificación de la Ordenanza Municipal de Seguridad y Convivencia Ciudadana en el Espacio Público.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 28 de mayo de 2026, aprobó inicialmente la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL ESPACIO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

<https://moraleja.sedelectronica.es>

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

Moraleja, 29 de mayo de 2026

Julio César Herrero Campo

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 4 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

EDICTO. Aprobación Programa de Gestión Ética de Colonias Felinas.

Aprobado inicialmente el Programa de Gestión de Colonias Felinas, por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 28 de mayo de 2026 y de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

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

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

<https://moraleja.sedelectronica.es>

El presente anuncio servirá de notificación a las personas interesadas, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Moraleja, 29 de mayo de 2026

Julio César Herrero Campo

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 4 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata

ANUNCIO. Exposición Cuenta General ejercicio económico 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, en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días hábiles, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

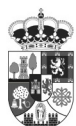
A su vez, estará a disposición de los/las interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

www.peraledadelamata.sedelectronica.es

Peraleda de la Mata, 29 de mayo de 2026

Julio César Martín García

ALCALDE



Jueves, 4 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata

ANUNCIO. Aprobación inicial expediente modificación de créditos número 09-2026.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 09-2026, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales por importe de 130.000,00 €.

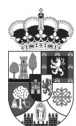
En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de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

<http://peraledadelamata.sedelectronica.es>

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

Peraleda de la Mata, 29 de mayo de 2026
Julio César Martín García
ALCALDE



Jueves, 4 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Perales del Puerto

ANUNCIO. Aprobación Inicial Presupuesto General 2026.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 28 de mayo de 2026, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

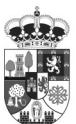
<https://perales.sedelectronica.es/>

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

Perales del Puerto, 28 de mayo de 2026

Andrés Manzano Redondo

ALCALDE/PRESIDENTE



Jueves, 4 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz

EDICTO. Aprobación inicial Presupuesto General ejercicio 2026.

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 25 de mayo 2026, el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el presente ejercicio de 2026, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 169,1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2014, se somete a información pública, por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales, los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones por los motivos que se indican en el apartado 2.º del artículo 170 de dicha Ley.

En el caso que durante indicado plazo no se formularsen reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

Puerto de Santa Cruz, 25 de mayo de 26
Antonio Ruiz Gómez
ALCALDE



Jueves, 4 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Riolobos

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación ordenanza fiscal n.º 9 de utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública.

Habiéndose aprobado provisionalmente por acuerdo de Pleno de fecha 16 de abril de 2026 expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal reguladora nº9 de la tasa por utilizaciones Privativas o Aprovechamientos Especiales del Subsuelo, Suelo y Vuelo de la Vía Pública, sin haberse presentado reclamaciones, se entiende definitivamente aprobado, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

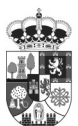
El texto íntegro de la modificación aprobada es el siguiente:

Artículo 3

e) Instalación de máquinas expendedoras de bebidas calientes, frías y productos sólidos (Máquinas Vending o similares): El importe por autorización será de 80€ anuales/m². La superficie ocupada por las Máquinas Vending se considerará como mínimo 1/m² por cada unidad.

En ningún caso podrán instalarse en dominio público imposibilitando el tránsito de peatones ni vehículos. El Ayuntamiento resolverá la conformidad de la ubicación para su instalación.

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 por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín



Boletín Oficial

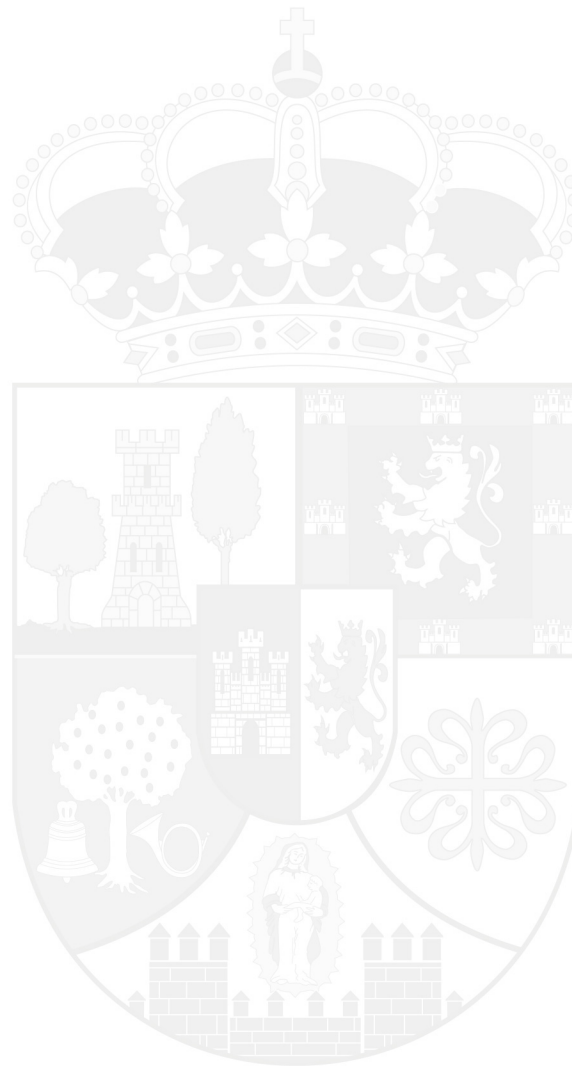
de la Provincia de Cáceres

N.º 0104

Jueves, 4 de junio de 2026

Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres.

Riolobos, 1 de junio de 2026
José Pedro Rodríguez Martín
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 4 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Romangordo

ANUNCIO. Convocatoria Concurso -Oposición Plaza Cocinero-a Residencia de Mayores.

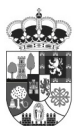
Por el Ayuntamiento de Romangordo se anuncia la convocatoria de Concurso-Oposición, para llevar a cabo la selección y contratación de un/a trabajador/a, con la categoría de Cocinero /a, adscrito /a al Servicio de Residencia de Mayores – Centro de Día “Pablo Naranjo”, de propiedad municipal, en régimen laboral, a jornada completa para atender a la acumulación de tareas que se produce como consecuencia del disfrute del derecho a vacaciones que ostentan los trabajadores actualmente contratado durante el presente año de 2026, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

A tal efecto se abre un plazo de DOCE DÍAS NATURALES para la presentación de instancias, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en la Web Municipal; simultáneamente se abre un periodo de CINCO DÍAS NATURALES para la presentación de reclamaciones y/o sugerencias al proceso.

Las Bases se encuentran a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento, de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, junto con el modelo de solicitud y el resto de la documentación a aportar.

Romangordo, 29 de mayo de 2026

Evaristo Blázquez Ramiro
ALCALDE -PRESIDENTE



Jueves, 4 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Sierra de Fuentes

ANUNCIO. Aprobación del Plan Económico - Financiero 2026 - 2027.

Acuerdo del Pleno de Sierra de Fuentes de 26 de mayo de 2026 por el que se aprueba el expediente de aprobación del Plan económico financiero 2026-2027.

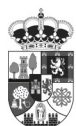
Habiéndose aprobado el expediente de aprobación del plan económico financiero, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad Local dirección:

<https://sierradefuentes.sedelectronica.es>

Sierra de Fuentes, 27 de mayo de 2026

Virginia Pavón Manso

ALCALDESA-PRESIDENTA POR SUSTITUCIÓN



Jueves, 4 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Corrección de errores bases 4 Porteros/as Piscinas.

Corrección de errores bases que han de regir la convocatoria para la contratación de 4 Porteros/as de Piscina, en virtud del plan de empleo entidades locales 2026 para la concesión de ayudas destinadas a la financiación para la creación de empleo a las entidades locales de la provincia de Cáceres.

Mediante el presente se hace pública la Resolución de la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo de fecha 3 de junio de 2026, cuyo literal es el que sigue:

Visto que mediante Resolución de Alcaldía 2026-0510, de fecha 16 de mayo de 2026, se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de 4 Porteros/as de Piscina, en virtud del plan de empleo entidades locales 2026 para la concesión de ayudas destinadas a la financiación para la creación de empleo a las entidades locales de la provincia de Cáceres.

Advertido error en el modelo de solicitud y considerando que el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

En uso de las atribuciones conferidas por la legislación vigente,

RESUELVO

Primero.- Rectificar el error contenido en el modelo de solicitud de la Resolución de Alcaldía 2026-0510, de fecha 16 de mayo de 2026, por la que se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de 4 Porteros/as de Piscina, en virtud del plan de empleo entidades locales 2026 para la concesión de ayudas destinadas a la financiación para la creación de empleo a las entidades locales de la provincia de Cáceres, en el siguiente sentido:

Donde dice:



Jueves, 4 de junio de 2026

Que teniendo conocimiento de las Bases de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Trujillo para la contratación de 4 PORTEROS/AS DE PISCINAS, con cargo al Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo 2026.

Debe decir:

Que teniendo conocimiento de las Bases de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Trujillo para la contratación de 4 PORTEROS/AS DE PISCINAS, en virtud del Plan de Empleo Entidades Locales 2026, de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, para la concesión de ayudas destinadas a la financiación para la creación de empleo a las entidades locales de la provincia de Cáceres.

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica municipal

<https://trujillo.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Trujillo, 3 de junio de 2026

María Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Jueves, 4 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

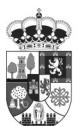
Ayuntamiento de Valverde del Fresno

EDICTO. Publicidad de Padrones.

Aprobado el padrón de la tasa por prestación de servicios de abastecimiento de agua y alcantarillado correspondiente al 1º trimestre del ejercicio 2026, se expone al público para su notificación colectiva en las oficinas del Ayuntamiento por el plazo de un mes, a contar desde la inserción del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y formular las reclamaciones que se estimen oportunas.

Contra el acto de aprobación de los padrones, los/as interesados/as podrán interponer el recurso de reposición a que se refiere 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, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución. Contra la resolución expresa del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno de reparto le corresponda, en el plazo de dos meses contados de la notificación. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que haya recaído resolución expresa del mismo, se entenderá desestimado y se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime conveniente a su derecho.

Valverde del Fresno, 27 de mayo de 2026
José Núñez Vázquez
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 4 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

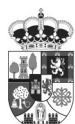
Ayuntamiento de Zarza de Granadilla

ANUNCIO. Bases para la selección de funcionario por promoción interna mediante concurso.

PRIMERA. Normas Generales.

Es objeto de las presentes bases la selección de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2026, aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, cuyas características son:

DENOMINACION DEL PUESTO	Administrativo
GRUPO	C
SUBGRUPO	C1
ESCALA	ADMINISTRATIVO
SUBESCALA	CUERPO ADMINISTRATIVO
CLASE	GESTION ADMINISTRATIVA
DENOMINACIÓN	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL
N.º DE VACANTES	1
JORNADA	Completa
SISTEMA DE PROVISIÓN	Concurso
ESCALA DE PROCEDENCIA	Auxiliar administrativo
SUBESCALA	Administración General



Jueves, 4 de junio de 2026

FORMACION ESPECIFICA	Méritos valorables
TITULACIÓN EXIGIDA MINIMA	Graduado en educación secundaria obligatoria
NUMERO DE VACANTES	1

Retribuciones: Nivel: 22.

Sueldo: 900.63 €.

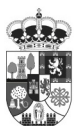
Complemento de destino: 637,73 €.

Complemento específico: 463.92 €.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer la titulación exigida.



Jueves, 4 de junio de 2026

- f) Encontrarse en situación de servicio activo en el Ayuntamiento de Zarza de Granadilla
- g) Pertener al grupo C2 de la Administración Pública.

TERCERA. Turno de Reserva.

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

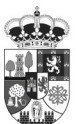
[En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva de personas con discapacidad superase el proceso correspondiente, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de turno general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general].

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el concurso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

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



Jueves, 4 de junio de 2026

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://zarzadegradilla.sedelectronica.es/info.0>], se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

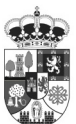
Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://zarzadegradilla.sedelectronica.es/info.0>]. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador.

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

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



Jueves, 4 de junio de 2026

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

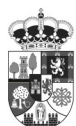
La composición del tribunal calificador es la siguiente:

DENOMINACION DEL PUESTO	Administrativo
GRUPO	C
CARGO	IDENTIDAD
PRESIDENTE	DOÑA CARMEN MARTIN MARTIN
SUPLENTE	DON LUIS ANTONIO ESTEBAN SANTIBAÑEZ
VOCAL 1	DOÑA SAGRARIO GARRIDO RUANO
SUPLENTE	DOÑA MANUELA AGUDELO BLANCO
VOCAL 2	A SEÑALAR POR LA JUNTA DE EXTREMADURA
SUPLENTE	A SEÑALAR POR LA JUNTA DE EXTREMADURA
SECRETARIO	JAVIER HERNÁNDEZ GARCIA
SUPLENTE	DOÑA MARIA BELEN GARCIA LACALLE

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

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

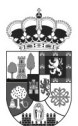


Jueves, 4 de junio de 2026

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

FASE CONCURSO:

a) Formación, hasta un máximo de 2,5 puntos:	De 10 a 20 horas: 0,1 punto
	De 21 a 50 horas: 0,2 puntos.
	De 51 a 80 horas: 0,3 puntos.
Por cursos relacionados con el manejo de sistemas informáticos de gestión y manejo de bases de datos relacionados con es público	0,5 puntos por curso acreditado
Master, Estudios de Postgrado, cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar	De 81 a 150 horas: 0,4 puntos.
	De 151 a 250 horas: 0,5 puntos.
	Más de 250 horas: 0,6 puntos.
b) Experiencia: hasta un máximo de 7,5 puntos:	Por haber prestado servicios en la Administración Pública relacionados con el puesto que se oferta, independientemente del grupo funcional, escala o subescala en que se haya prestado. 0,5 puntos por año
c) Experiencia de tablets en procesos electorales.	0,5 puntos por proceso electoral que pueda acreditar.
d) Superación de formación	Superada la fase de concurso, el candidato deberá superar un curso de formación en presupuesto y contabilidad pública que acreditará mediante la correspondiente certificación.



Jueves, 4 de junio de 2026

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

OCTAVA. Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Superada la fase de concurso, el candidato, deberá seguir una fase de formación en contabilidad Pública y presupuestos, a fin de que pueda hacerse cargo de la gestión ordinaria de la misma en auxilio de la intervención Municipal

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://zarzadegranadilla.sedelectronica.es/info.0>]. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda al nombramiento. La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo en que se establezca.

DÉCIMA. Incompatibilidades.

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

UNDÉCIMA. Incidencias.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al



Jueves, 4 de junio de 2026

contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de CÁCERES o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<https://zarzadegradilla.sedelectronica.es/info.0>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de CÁCERES o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Zarza de Granadilla, 17 de febrero de 2026

Jesús Puertas Pastor

ALCALDE-PRESIDENTE

