



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Viernes, 12 de junio de 2026

N.º 0110

**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

Viernes, 12 de junio de 2026

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Información Pública de Proyecto Obra 2026-27/041/007 "CC-161, de Montehermoso a Santibáñez el Bajo por Aceituna. Rehabilitación estructural del firme". BOP-2026-2673

Aprobación inicial de Expediente de Modificación de Créditos 68/2026. BOP-2026-2674

Aprobación inicial de Expediente de Modificación de Créditos 69/2026. BOP-2026-2675

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Albalá

Bases para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo Funcionario de Carrera. BOP-2026-2676

Ayuntamiento de Alcántara

Modificación de los miembros de la comisión local de adjudicación de la vivienda de promoción pública, sita en la calle Cuatro Calles, 16. BOP-2026-2677

Ayuntamiento de Alcuéscar

Aprobación definitiva de modificación de Ordenanza. BOP-2026-2678

Aprobación definitiva modificación Ordenanza fiscal. BOP-2026-2679

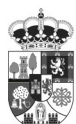
Aprobación definitiva Modificación Reglamento. BOP-2026-2680

Imposición y Fijación de precio público. BOP-2026-2681

Aprobación modificación Plan Estratégico de Subvenciones. BOP-2026-2682

Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones. BOP-2026-2683

Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito n.º 30/2026 de crédito extraordinario financiado mediante financia con cargo al remanente líquido de Tesorería. BOP-2026-2684



Viernes, 12 de junio de 2026

Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito n.º 31/2026 en la Modalidad Suplemento de Crédito, Financiados con Cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

BOP-2026-2685

Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino

Ordenanza reguladora de Tenencia y regulación de gatos.

BOP-2026-2686

Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la cobertura de la plaza de cocinero/a, personal laboral fijo.

BOP-2026-2687

Ayuntamiento de Cáceres

Aprobación definitiva del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, de su Organismo Autónomo, Bases de Ejecución de Presupuesto y Plantilla de Personal para el ejercicio 2026.

BOP-2026-2688

Ayuntamiento de Cañaveral

Delegación funciones de Alcaldía.

BOP-2026-2689

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Revocación de dedicación parcial al cargo de Segunda Teniente de Alcalde.

BOP-2026-2690

Ayuntamiento de Casas del Castañar

Delegación de funciones para celebración Boda Civil.

BOP-2026-2691

Ayuntamiento de Coria

Oferta de Empleo Público 2026.

BOP-2026-2692

Ayuntamiento de Garganta la Olla

Autorización instalación de una barra de bar durante la celebración de las Fiestas Patronales de "Visitación de Santa Isabel a su Prima" 2026.

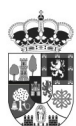
BOP-2026-2693

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

Procedimiento de Selección. 1 plaza de Oficial 1ª Mantenimiento Conductor. Lista definitiva de aspirantes admitidos/as. Composición del Tribunal. Fecha, hora y lugar del primer ejercicio.

BOP-2026-2694

Ayuntamiento de Logrosán



Viernes, 12 de junio de 2026

Padrón Guardería - Junio/2026.

BOP-2026-2695

Ayuntamiento de Madroñera

Bases Reguladoras de la Convocatoria de Premios del Torneo 24 Horas de Fútbol Sala "Madroñera 2026".

BOP-2026-2696

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Devolución garantía definitiva contrato de obras Renovación del césped artificial del campo de fútbol municipal de Malpartida de Cáceres. Expediente 391/2022

BOP-2026-2697

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Exposición pública estudio viabilidad Bar Piscina.

BOP-2026-2698

Ayuntamiento de Moraleja

Convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de movilidad, de una plaza de Agente de la Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Moraleja.

BOP-2026-2699

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Aprobación inicial imposición y ordenación ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa del dominio público local de las pistas de exámenes tráfico.

BOP-2026-2700

Ayuntamiento de Santa Ana

Exposición Cuenta General ejercicio 2025.

BOP-2026-2701

Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca

Exposición pública Cuenta General Ejercicio 2025.

BOP-2026-2702

Ayuntamiento de Saucedilla

Arrendamiento bar Hogar del Pensionista por concurso.

BOP-2026-2703

Ayuntamiento de Serradilla

EXTRACTO Premios del XII Concurso de Fotografía de Serradilla 2026.

BOP-2026-2704

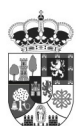
EXTRACTO Premios Cartel de las Fiestas de San Agustín 2026.

BOP-2026-2705

Ayuntamiento de Talaván

Anuncio aprobación definitiva estudio de detalle.

BOP-2026-2706



Viernes, 12 de junio de 2026

Ayuntamiento de Talayuela

Aprobación inicial Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por celebración de matrimonio civil.

BOP-2026-2707

Ayuntamiento de Torremocha

Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de piscina municipal.

BOP-2026-2708

Ayuntamiento de Valdefuentes

Exhumacion en cementerio de Valdefuentes para traslado a otra localidad.

BOP-2026-2709

Ayuntamiento de Valdehúncar

Aprobación del Plan Económico-Financiero bienio 2026-2027.

BOP-2026-2710

Aprobación inicial expediente modificación de créditos número 07-2026.

BOP-2026-2711

Aprobación inicial expediente modificación de créditos número 08-2026.

BOP-2026-2712

Aprobación inicial expediente modificación de créditos número 09-2026.

BOP-2026-2713

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Convocatoria del III Certamen de Teatro Velaile.

BOP-2026-2714

Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata

Aprobación inicial de la ordenanza municipal para la prevención de incendios forestales.

BOP-2026-2715

Mancomunidades

Mancomunidad de Vegas Altas

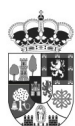
Dictamen inicial de la Cuenta General del ejercicio económico 2025.

BOP-2026-2716

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

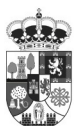
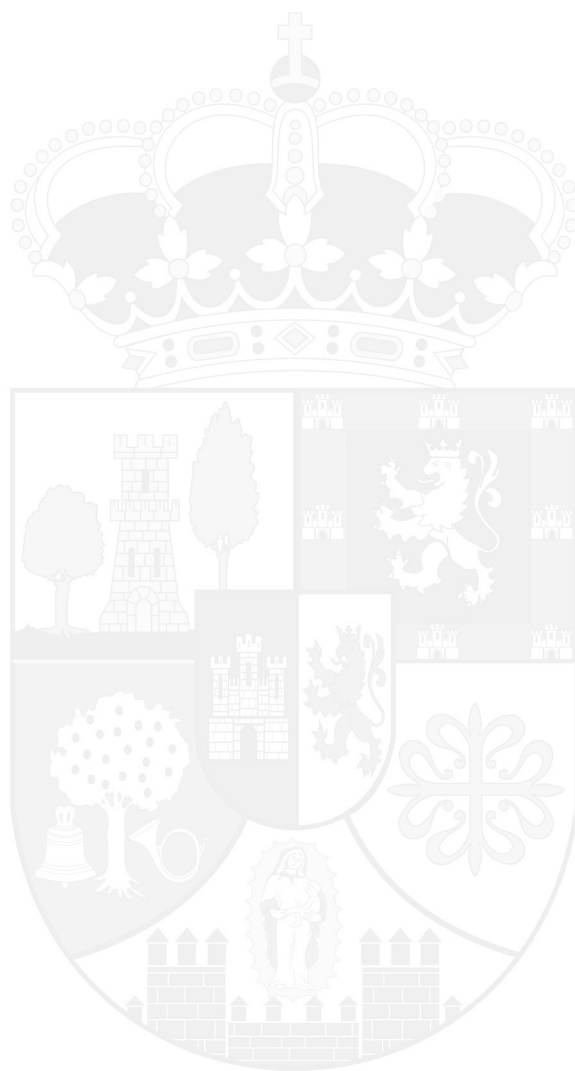
Consejería de Industria, Energía, Ciencia y Territorio



Viernes, 12 de junio de 2026

AT-9609. Expropiación Forzosa. Soterramiento de un tramo de la LAMT-3015-01-Industrial de la ST Plasencia de 13,2 kV, entre los apoyos 5003 y 5016 de la misma, e instalación de nuevo Centro de Reparto en Camino Viejo de Serradilla en el T.M. de Plasencia.

BOP-2026-2717



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Información Pública de Proyecto Obra 2026-27/041/007 "CC-161, de Montehermoso a Santibáñez el Bajo por Aceituna. Rehabilitación estructural del firme".

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

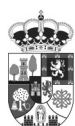
N.º EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN
2026-27/041/007	2026-27/041/007 "CC-161, DE MONTEHERMOSO A SANTIBÁÑEZ EL BAJO POR ACEITUNA. REHABILITACIÓN ESTRUCTURAL DEL FIRME"

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

Cáceres, 11 de junio de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación inicial de Expediente de Modificación de Créditos 68/2026.

En sesión extraordinaria de Pleno de 11 de junio de 2026 se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria n.º 68/2026, por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, correspondiente al ejercicio económico de 2026.

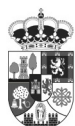
Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 177, en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se encuentra en el servicio de Gestión Presupuestaria de esta Excm. Diputación Provincial de Cáceres, y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas por término de quince días.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubieren presentado reclamaciones se considerará aprobado definitivamente.

Cáceres, 11 de junio de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación inicial de Expediente de Modificación de Créditos 69/2026.

En sesión extraordinaria de Pleno de 11 de junio de 2026 se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria n.º 69/2026, por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, correspondiente al ejercicio económico de 2026.

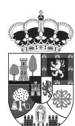
Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 177, en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se encuentra en el servicio de Gestión Presupuestaria de esta Excm. Diputación Provincial de Cáceres, y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas por término de quince días.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubieren presentado reclamaciones se considerará aprobado definitivamente.

Caceres, 11 de junio de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Albalá

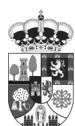
ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo Funcionario de Carrera.

Se adjuntan en ANEXO las Bases para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo Funcionario de Carrera.

Albalá, 9 de junio de 2026

Juan Rodríguez Bote

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 12 de junio de 2026

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, el proceso selectivo para cubrir 1 plaza de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Albalá, mediante el procedimiento de concurso-oposición, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2026, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

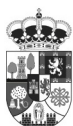
1.2. En este proceso selectivo se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor del Tratado de Lisboa, de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

a) Poseer nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



Viernes, 12 de junio de 2026

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes alguno de los siguientes títulos, Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, y los/as aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones del derecho comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) 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 o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Cumplimiento de los requisitos de participación.

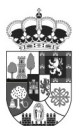
Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

2.3. Adaptación de tiempos y medios.

Con la finalidad de garantizar la igualdad de condiciones entre los aspirantes en las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización.

La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de las pruebas selectivas.

La adaptación de medios y ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precisen para la realización de las pruebas en las



Viernes, 12 de junio de 2026

que participe, así en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde se desarrollen. Las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selección en igualdad de condiciones. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba. A tal efecto, los órganos de selección requerirán informe técnico y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además, podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

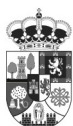
Los órganos de selección darán traslado al interesado del contenido del informe técnico y concretarán al/a aspirante interesado/a las condiciones en que se celebrará la prueba para la que se solicitó la adaptación. Finalizado el proceso selectivo, el órgano de selección elaborará una memoria descriptiva de las actuaciones realizadas en relación con los/as aspirantes con discapacidad especificando los que hayan solicitado adaptación y el tipo de adaptación solicitada, de la que dará traslado al órgano convocante.

TERCERA. Información, difusión y publicidad. Instancias de participación.

3.1. Información, difusión y publicidad.

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albalá <https://aytoalcala.sedelectronica.es/info.0>, donde se publicarán las características de la convocatoria, sus plazos y modelos de documentos que deberán utilizarse para presentar la convocatoria, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y cuantos actos que se deriven de los distintos procesos selectivos. Dirección <https://aytoalcala.sedelectronica.es/info.0>. En aquellas convocatorias en las que se facilite la presentación de instancias a través de procedimiento electrónico, se habilitará desde la sede electrónica del ayuntamiento, una forma de registro de las solicitudes y la documentación relativa a la misma, mediante identificación por alguno de los métodos legalmente establecidos y definidos en la propia sede.

Además, se publicarán las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección <https://bop.dip-caceres.es>, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.



Viernes, 12 de junio de 2026

3.2. Instancias de participación.

3.2.1.- Inscripción

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar las solicitudes en el plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud recogida en el Anexo II deberá ser firmada electrónicamente y presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albalá <https://aytoalbalá.sedelectronica.es/info.0> mediante el trámite instancia general o por cualquiera de los sistemas previsto en el artículo 16.4 de la ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo aportando la documentación requerida.

Al ser el sistema selectivo establecido el concurso-oposición, los méritos se relacionarán en el Anexo III junto con la solicitud del Anexo II, con la necesidad de su aportación documental a la hora de presentar la solicitud, los méritos no relacionados y documentados en el Anexo III a la hora de presentar dicha solicitud, no serán tenidos en cuenta en la fase concurso.

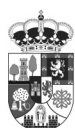
Los méritos serán valorados posteriormente a la fase de oposición, abriéndose un plazo de diez días para la presentación de alegaciones una vez publicado la valoración de los mismos, los órganos competentes podrán requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a, El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda. La fecha límite para la valoración de los méritos será, la de la publicación de la convocatoria en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud o no acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes.

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

3.3. Tasas por derechos de examen.

Los derechos de examen se abonarán mediante transferencia bancaria, acompañando a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho al Ayuntamiento de Albalá en la cuenta abierta en la entidad Unicaja Banco nº de cuenta ES17 2103 7714 28 00300001464, la cantidad de 50 EUROS (50 €), en concepto de derechos de examen, donde deberá indicarse en el concepto "convocatoria correspondiente y nombre y apellidos del interesado/a", cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impresos e "Alta de Terceros original", debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Estará bonificada la cuota de la tasa:



Viernes, 12 de junio de 2026

—Tendrán una reducción del 50 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

—Tendrán una reducción del 50 % de la tasa, los sujetos pasivos que, en el día en el que finaliza el plazo de presentación de solicitudes, tengan la condición de miembros de familias numerosas conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas y demás normativa concordante. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

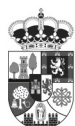
Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

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

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

4.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos a que se refiere la base décima de esta convocatoria.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias se aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albalá y el Tablón de Anuncios y contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as y admitidos/as con su correspondiente e indicación de las causas de inadmisión haciendo constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo sesenta y ocho de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro



Viernes, 12 de junio de 2026

del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la fase de oposición.

4.4. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos/as como excluidos/as, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

QUINTA. Tribunal de Selección.

5.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 60 del 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 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, en los términos de la disposición reguladora de la Administración Provincial.

Presidente/a:

Un/a empleado/a público FHCN y su suplente

Vocales:

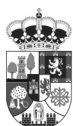
Tres empleados/as públicos/as, FHCN y sus correspondientes suplentes.

Secretario/a:

Un/a empleado/a público/a, FHCN y su correspondiente suplente, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en



Viernes, 12 de junio de 2026

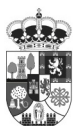
representación o por cuenta de nadie. El órgano de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los observadores de los sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las fases del proceso selectivo excepto en las sesiones de deliberación, preparación y elaboración del contenido de ejercicios o pruebas, antes de su realización.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

5.2. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos dos tercios del resto de sus miembros. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios y su corrección. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal, podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes actúen de forma indistinta. En la sesión de constitución del Tribunal, el/la Presidente/a exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

5.3. El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría simple de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su



Viernes, 12 de junio de 2026

voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el/la Presidente/a. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

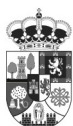
5.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que se pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

5.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.



Viernes, 12 de junio de 2026

Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Albalá, aunque éste, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

SEXTA. Actuación de los/as aspirantes.

6.1. La actuación de los/as aspirantes en los ejercicios, si no puede realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos a partir de la letra “J”, de conformidad con el sorteo efectuado previamente (DOE N° 77 23 de abril de 2025) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Sede Electrónica y Tablón de Anuncios.

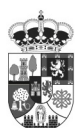
Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición, con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción, de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas del ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además, podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

6.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegada y justificada con anterioridad a la celebración del ejercicio y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

6.3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as



Viernes, 12 de junio de 2026

aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.4. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

SÉPTIMA. Sistema de selección.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura y se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de dos fases. El proceso selectivo será valorado con un máximo de 10 puntos:

A. Oposición (60% de la puntuación total): 6 puntos en total.

B. Concurso (40% de la puntuación total): 4 puntos en total.

7.2. La fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

La valoración de los méritos o niveles de experiencia no supondrá más de un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes en el proceso selectivo.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia (Anexo III) y contraídos hasta el día de la publicación del anuncio en el BOE.

A. Titulación: Máximo 0,30 puntos.

Doctorado: 0,30

Licenciatura o Máster: 0,25

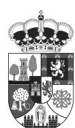
Grado: 0,20

Diplomatura: 0,15

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante Acuerdo de Consejo de Ministros, publicadas en el Boletín Oficial del Estado e inscritas en el registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia, o bien, en el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación



Viernes, 12 de junio de 2026

Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

B. Servicios prestados: Máximo 3 puntos.

Por servicios prestados en Administraciones Públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino, en plaza igual a la que se convoca.

Se asignará 0,083 puntos por cada mes trabajado como Auxiliar Administrativo en Ayuntamientos municipios con menos de 1000 habitantes como funcionario de carrera o interino, a fecha del último dato ofrecido por el INE a fecha de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Se asignará 0,042 puntos por cada mes trabajado como Auxiliar Administrativo en Ayuntamientos municipios en el resto de Administraciones Públicas, hasta un máximo de 3 puntos como funcionario de carrera o interino.

Se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cuanto a la acreditación de estos servicios, se certificarán por la Administración donde se hayan prestado, siendo de oficio los que se hayan prestado en este Ayuntamiento.

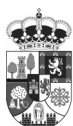
Los méritos de experiencia en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (funcionario de carrera o interino).
- Régimen jurídico de vinculación (funcionario de carrera o interino).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

7.3. Fase oposición. La prueba para el acceso a las plazas perteneciente a este grupo de titulación en la fase de oposición, estará integrada por dos ejercicios que se ajustarán a las disposiciones en vigor a la fecha de publicación en el BOP de Cáceres de la lista provisional de aspirantes admitidos/as:

Primer ejercicio: Consistirá en la realización en un tiempo máximo de 90 minutos, de un cuestionario tipo test teórico de 70 preguntas más 5 de reserva, con cuatro respuestas



Viernes, 12 de junio de 2026

alternativas, siendo una de ellas la correcta, del programa recogido en el Anexo I, de las que:

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test, sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio teniendo en cuenta que cada una de ellas sustituyen a las anuladas de cada parte. En el supuesto de agotarse las preguntas adicionales de reserva por la anulación de un número de preguntas superior a éstas, la puntuación total se dividirá entre las preguntas que queden validadas para de esta manera alcanzar la puntuación total del ejercicio.

A este respecto, los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación del cuestionario y respuestas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albalá y en el Tablón de Anuncios, que se realizará el primer día hábil siguiente a su celebración.

Los/as aspirantes que no superen o no obtengan el 50% de la puntuación fijada como máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultarán eliminados/as.

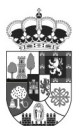
En los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los/as aspirantes

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa. Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción. Los períodos de permiso sin sueldo, así como la permanencia en situación de permisos especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo. No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

Segundo ejercicio: Tendrá un carácter práctico relacionado con las materias recogidas en los temas del Anexo I parte específica, a elección del tribunal de selección.

C. Formación: Máximo 0,70 puntos.

C.1. Cuestiones comunes a la valoración de esta fase del concurso. Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por una Administración Pública (art. 2.1. letras a) b) y c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de la LPACAP), por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro de los acuerdos de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales.



Viernes, 12 de junio de 2026

Se valorará únicamente, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido. Solamente serán valorados los cursos de formación impartidos o recibidos dentro de los últimos 7 años naturales anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOP de Cáceres.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. La valoración por horas se realizará mediante la suma total de ellas de los distintos cursos y estableciendo la equivalencia en créditos para ser valorados conforme a éstos. No obstante, cuando la duración de las acciones formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los del doctorado, los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares. Se acreditará tal mérito, bien mediante:

- Copia del certificado del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó dicha actividad normativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados o, mediante;
- Copia del diploma en el que conste, además de la información anterior, el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas. No obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al/la aspirante, cualquier documentación complementaria. La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

C.2. Por asistir:

Cursos de Formación: (Hasta 0,70 puntos) Serán puntuables los cursos de más de 20 horas relacionados con:

Curso de tasas y precios públicos 0.10 puntos

Curso de gestión económica, jurídica y presupuestaria de entidades locales 0.10 puntos

Curso de Violencia de género 0.10 puntos

Curso de Administración electrónica, Certificados, Firmas electrónicas 0.10 puntos

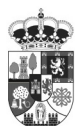
Curso de Riesgos laborales 0.10 puntos

Curso de Protección de datos, garantía de derechos digitales 0.10 puntos

Curso de Liquidación de los tributos locales 0.10 puntos

Curso de Atención al usuario 0.10 puntos

Curso sobre Procedimiento Administrativo Común 0,10 puntos



Viernes, 12 de junio de 2026

C.3. Por impartir:

Atendiendo a las características de las plazas objeto de las convocatorias, en las mismas se podrá incluir la valoración por impartición de cursos. La puntuación máxima alcanzable por este mérito, dentro del apartado de formación, será de 0,192 puntos, de acuerdo con la siguiente baremación:

- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas: 0,03 puntos por cada actividad formativa.
- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,03 puntos.
- Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada una de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

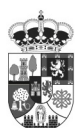
Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste. Se asigna una puntuación a los/as aspirantes que hubieran impartido cursos o actividades formativas por cada hora de docencia impartida dentro del porcentaje máximo alcanzable dentro de este mérito. La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante certificación que exprese el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogida al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número de horas impartidas de docencia.

OCTAVA. Calificación del proceso selectivo.

8.1. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá difundir, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria. En el caso de exámenes tipo test, deberá precisarse la puntuación de las respuestas correctas, de las erróneas y en su caso de las que se dejen sin responder. El ejercicio será de carácter eliminatorio, por lo que serán excluidos aquellos/as aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de cincuenta por ciento de la máxima alcanzable. Igualmente, en las actas del órgano calificador deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

8.2. El ejercicio de la fase de oposición se calificará de cero a diez puntos.

8.3. Los criterios de calificación del ejercicio serán los siguientes:



Viernes, 12 de junio de 2026

Primer ejercicio: Cuestionario tipo test. Cada respuesta correcta se valorará con 0,7 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco se aplicarán los siguientes criterios:

1. Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.
 2. Cada 5 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente. Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.
- Segundo Ejercicio: Se dará una puntuación a cada pregunta que se haga en el supuesto práctico y se indicará en las instrucciones que se adjunten al examen, con una puntuación máxima de 10 puntos

Consistirá en uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias objeto de examen.

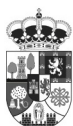
La suma de la puntuación de ambos ejercicios se ponderará sobre 6 puntos.

8.4. Concluido el primer ejercicio de la Fase de Oposición, el Tribunal hará pública en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albalá la relación de aspirantes presentados, con indicación de la calificación obtenida, y los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones. Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará pública en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida, así como los aspirantes que no hayan superado el primer ejercicio y que por tanto queden eliminados del proceso selectivo.

Concluido el segundo ejercicio de la Fase de Oposición, el Tribunal hará pública en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albalá la relación de aspirantes presentados, con indicación de la calificación obtenida, y los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones. Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará pública en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida, así como los aspirantes que no hayan superado el segundo ejercicio y que por tanto queden eliminados del proceso selectivo.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la puntuación obtenida en los dos ejercicios superados en la fase oposición.

8.5. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La no presentación de la documentación relativa a los méritos relacionados en la solicitud en el plazo indicado en la base 3ª, supondrá la no valoración de la fase de concurso.



Viernes, 12 de junio de 2026

La puntuación provisional de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Albalá y en el Tablón de Anuncios, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones a esta fase de concurso. Resueltas las alegaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas las puntuaciones definitivas de la fase de concurso.

8.6. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación definitiva obtenida en la fase de concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia dentro de la fase de concurso y, en el caso de persistir el empate, se atenderá al apartado de formación dentro de la fase de concurso. Y en último lugar se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación en que se encuadren las plazas convocadas.

NOVENA. Proceso selectivo.

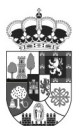
9.1. Todos los anuncios de este proceso de selección se harán públicos a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Albalá y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Albalá.

9.2. El proceso selectivo tendrá una duración máxima de doce meses, y el primer ejercicio de la fase oposición se celebrará en un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

9.3. Una vez comenzado los ejercicios, los sucesivos anuncios de las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes que hubieran superado el ejercicio ya realizado, se harán públicos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albalá y en el Tablón de Anuncios, con veinticuatro horas de antelación al menos, al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo. Concluido los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, la relación de aspirantes presentados y las calificaciones obtenidas, quienes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas la relación de aspirantes que haya alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los/as aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos. La puntuación provisional de la fase de concurso, se hará pública por el Tribunal



Viernes, 12 de junio de 2026

Calificador, en el momento que determinen las bases específicas, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total.

9.4. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Tablón Electrónico la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada. Simultáneamente se publicarán la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

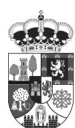
9.5. El Tribunal no podrá declarar que han superado la prueba selectiva un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9.6. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes propuestos/as que lo hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres».

DÉCIMA. Presentación de documentación.

10.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la propuesta de nombramiento de los/as aspirantes, éstos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no



Viernes, 12 de junio de 2026

está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- Original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

- Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

- Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la Base segunda.
- Documentación original acreditativa de los méritos valorados por el Tribunal en la fase de concurso (titulación superior, servicios prestados y formación).

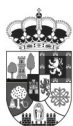
10.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera, ni personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA. Bolsas de trabajo temporal.

11.1. La presente convocatoria generará una bolsa de trabajo temporal si se supera el primer ejercicio de la fase de oposición. Los/as aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera, deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

11.2. Una vez publicada la Resolución de nombramiento de los funcionarios/as de carrera, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrarlas correspondientes Bolsas de Trabajo.

11.3. Las Bolsas de Trabajo resultantes de cada proceso se harán públicas en la Sede Electrónica y el Tablón de Anuncios Ayuntamiento de Albalá, con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor.



Viernes, 12 de junio de 2026

La Resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

DUODÉCIMA. Protección de datos.

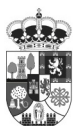
12.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados al fichero automatizado del Ayuntamiento de Albalá. Una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar la Bolsa de Trabajo Temporal que en su caso genere la convocatoria (dicha Bolsa se hará pública) salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

12.2. El Ayuntamiento, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA. Incidencias.

13.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as 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.

13.2. 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 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, 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

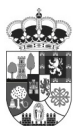


Viernes, 12 de junio de 2026

Reglamento General de ingreso del 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.

DECIMOCUARTA. Recursos.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante este Organismo, en el plazo de un mes; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro.



Viernes, 12 de junio de 2026

ANEXO I TEMARIO

PARTE COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido.

Tema 2. La Constitución Española Título Preliminar. De los derechos fundamentales y las libertades públicas

Tema 3. La Corona en la Constitución española

Tema 4 Del Gobierno y la Administración en el sistema constitucional español. El presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno

Tema 5. La Unión Europea. Instituciones de la Unión Europea.

Tema 6.El derecho de la Unión Europea- Tratados y Derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título I: De los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 8 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Título II: De la actividad de las Administraciones Públicas.

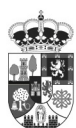
Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título III: De los actos administrativos. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV: De las Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título V: De la revisión de los actos en vía administrativa. Supuestos. Revocación de actos, rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad procedimiento y límites. Declaración de lesividad.

TEMA 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título VI: De la iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.



Viernes, 12 de junio de 2026

Tema 14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 15. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 16. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.

Tema 18. Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones Generales. El municipio. Disposiciones comunes a las entidades locales: Régimen de funcionamiento.

Tema 19. ROF 2568/1986 ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ENTIDADES LOCALES Disposiciones generales. Organización necesaria de los entes locales territoriales: Del Municipio. Órganos necesarios: el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos

Tema 18. ROF 2568/1986 ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ENTIDADES LOCALES Funcionamiento de los órganos necesarios de los entes locales territoriales: Funcionamiento del Pleno. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local. Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas

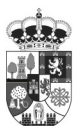
TEMA 19. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y Ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Concepto y clases.

TEMA 20. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos, deberes e incompatibilidades-Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad Profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 21. Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos: De los créditos del Presupuesto de Gastos, Modificaciones presupuestarias. Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/ 4040/2004, de 23 de noviembre: Tercera parte, Cuentas Anuales, Estado de liquidación del presupuesto.

Tema 22. El presupuesto de Albalá. Bases de ejecución del presupuesto 2026. Principios Generales, Estructura Presupuestaria, Carácter Limitativo y Vinculación Jurídica de los Créditos, Modificación de los Créditos Presupuestarios, Ejecución de los gastos.

Tema 23. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales. Las Ordenanzas Fiscales Los recursos de las haciendas locales: Clases y definición. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.



Viernes, 12 de junio de 2026

TEMA 24. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales: Presupuesto y Gasto Público: De los Presupuestos, de la tesorería de las entidades locales, de la contabilidad, del control y la fiscalización.

Tema 25. 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. Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto pasivo. Afección real en la transmisión y responsabilidad solidaria en la cotitularidad. Base imponible. Base liquidable. Reducción en base imponible. Duración y cuantía de la reducción. Valor base de la reducción. Cómputo del período de reducción en supuestos especiales. Cuota íntegra y cuota líquida. Tipo de gravamen. Recargo por inmuebles urbanos de uso residencial desocupados con carácter permanente. Bonificaciones obligatorias. Bonificaciones potestativas. Devengo y período impositivo. Declaraciones y comunicaciones ante el Catastro Inmobiliario. Gestión tributaria del impuesto.

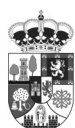
Tema 26. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria del impuesto. Autoliquidación. Justificación del pago del impuesto. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo. Gestión tributaria del impuesto.

Tema 27. 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 (VI). Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Ingresos de derecho privado. Tasas: hecho imponible, sujetos pasivos y cuantía y devengo. Contribuciones especiales: hecho imponible, sujeto pasivo y cuantía y devengo.

TEMA 28. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público.

TEMA 29. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto presupuesto base de licitación, valor estimado, previo del contrato y su revisión, garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 30. Albalá. Historia de la Localidad. El término municipal. Características más sobresalientes. Barriadas, Monumentos. Organismos y Centros oficiales. Fiestas y tradiciones populares. Accesos.



Viernes, 12 de junio de 2026

ANEXO II



AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALÁ

D./D.^a _____, con
DNI/NIE nº _____, domicilio a efectos de notificaciones en
c/ _____, código postal _____,
localidad _____, provincia _____,
teléfono _____ y correo electrónico: _____

EXPONE

Primero. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, del Ayuntamiento de Albalá, mediante el sistema de concurso-oposición libre, publicada en el BOP nº _____ con fecha _____.

Segundo. Que declaro bajo mi responsabilidad, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria,

Tercero. Que acompaña a la presente solicitud la documentación exigida en las bases de la convocatoria, incluyendo:

- Copia del DNI/NIE.
- Anexo II firmado
- Justificante del abono de los derechos de examen por importe de 50 euros (o documentación acreditativa de la bonificación correspondiente).
- Anexo III Relación de méritos y documentación acreditativa para su valoración en la fase de concurso.
- Demás documentación exigida en las bases.

Cuarto. Que solicita, en su caso, adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por razón de discapacidad:

☐ NO

☐ Sí. Adaptación solicitada: _____

Por todo lo expuesto,

SOLICITA

Que se admita la presente solicitud y la documentación que la acompaña, y que sea incluido/a en la relación de aspirantes admitidos/as para participar en el proceso selectivo convocado para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a de Administración General del Ayuntamiento de Albalá mediante concurso-oposición libre.

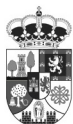
Asimismo, DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y que cumple los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

Firma: _____

Fdo.: _____

DNI/NIE: _____

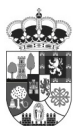


N.º 0110

Viernes, 12 de junio de 2026



ANEXO III

[illegible]

Viernes, 12 de junio de 2026



ANEXO III

Nº	3. FORMACIÓN/CURSOS	Nº HORAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
FECHA DE LA SOLICITUD:		
FIRMA:		

Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Modificación de los miembros de la comisión local de adjudicación de la vivienda de promoción pública, sita en la calle Cuatro Calles, 16.

Vista la Resolución de Alcaldía de fecha 28 de abril de 2026, por la que se acuerda el nombramiento de los miembros integrantes de la Comisión Local de Adjudicación de la vivienda de promoción pública, sita en la calle Cuatro Calles, 16 de Alcántara.

Visto que en la citada composición se nombró para ejercer como Vocal a la siguiente titular:

Vocal: Doña Cruz Merino Vila.

Vista la imposibilidad de actuar por razones estrictamente laborales, se hace necesario proceder a la sustitución del miembro de la Comisión.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, HE RESUELTO:

PRIMERO.- Designar a la siguiente empleada pública como miembro de la Comisión Local de Adjudicación de la vivienda de promoción pública, sita en la calle Cuatro Calles, 16 de Alcántara.

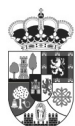
Vocal: María de la Cruz Julián Robledo.

SEGUNDO.- Publicar el nombramiento de la modificación de la miembro de la Comisión Local de Adjudicación de la vivienda de promoción pública, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcántara y difundir en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Alcántara, 11 de junio de 2026

Mónica Grados Caro

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Aprobación definitiva de modificación de Ordenanza.

Por Acuerdo del Pleno de esta entidad, de fecha 27 de Abril de 2026, en sesión extraordinaria se adoptó el acuerdo de APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CASAS DE BAÑOS, DUCHAS, PISCINAS E INSTALACIONES DEPORTIVOS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS. ACUERDOS AL RESPECTO.

Expuesto al público mediante anuncio durante el plazo de treinta días hábiles fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, (BOP n.º 79, de fecha 28 de abril de 2026), dentro del cual las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estuvo a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad dirección,

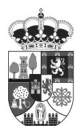
[https:// alcuescar.sedelectronica.es](https://alcuescar.sedelectronica.es)

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la entidad sobre la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CASAS DE BAÑOS, DUCHAS, PISCINAS E INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El artículo 3 queda redactado de la siguiente manera:

ARTICULO 3.- CUANTÍA.

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



Viernes, 12 de junio de 2026

2. La Tarifa de esta tasa por persona será la siguiente:

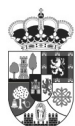
PISCINA MUNICIPAL

ENTRADAS	Días laborables/euros	Domingos y festivos/euros
Entrada Adultos	2,50 euros	3,00 euros
Entrada menores hasta 14 años	2,00 euros	2,50 euros

ABONOS MENSUALES	EUROS
1 miembro	30 euros
2 miembros	55 euros
3 miembros	75 euros
4 miembros	90 euros
5 o más miembros	100 euros

ABONOS DE TEMPORADA

1 miembro	50 euros
2 miembros	75 euros
3 miembros	100 euros
4 miembros	110 euros
5 o más miembros	120 euros



Viernes, 12 de junio de 2026

Definición de unidad familiar:

Se entiende por unidad familiar la formada por los progenitores biológicos o no, los descendientes directos menores de edad y los hijos minusválidos de cualquier edad que convivan con ellos; así como los tutores legales junto con los menores que tengan a su cargo.

- 1.ª Modalidad: unidad familiar integrada por cónyuges.

Cuando exista matrimonio (y los cónyuges no estén separados legalmente), la unidad familiar estará integrada por los cónyuges y, si los hubiere:

- a. Los hijos menores (con excepción de los que con el consentimiento de sus padres vivan independientemente)
- b. Los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada y, también se incluirán aquellos hijos mayores de edad con discapacidad sobre los que se haya establecido una curatela representativa por resolución judicial.

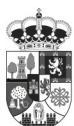
- 2.ª Modalidad: unidad familiar en caso de separación legal o inexistencia de matrimonio.

Cuando no exista vínculo matrimonial o los cónyuges estén separados legalmente, y, además, existan hijos menores o sujetos a patria potestad prorrogada, integrarán la unidad familiar el progenitor (el padre o la madre) con todos los hijos que convivan con él de los que se han mencionado anteriormente; es decir:

- a. Los hijos menores (con excepción de los que con el consentimiento de sus padres vivan independientemente)
- b. Los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada y también se incluirán aquellos hijos mayores de edad con discapacidad sobre los que se haya establecido una curatela representativa por resolución judicial.

En casos de separación legal o ausencia de vínculo matrimonial en los que la guarda y custodia de los hijos sea compartida, deberá adoptarse mutuo acuerdo entre los progenitores, pues nadie podrá formar parte de dos unidades familiares al mismo tiempo ni figurar en dos abonos familiares.

También se incluyen en la unidad familiar los hijos e hijas mayores de edad que convivan con los padres o tutores siempre que acrediten, mediante declaración responsable a petición del Ayuntamiento, que dependen de ellos y no perciben retribución alguna.



Viernes, 12 de junio de 2026

También se incluyen los hijos e hijas que aunque no convivan en el domicilio familiar por razones de estudio independientemente de la edad, dependan de sus progenitores y no perciban retribución alguna. Aquellos hijos que tengan autonomía o vivan de manera independiente no serán parte de la unidad familiar. Se entenderá por unidad familiar las parejas de hecho o quienes no estén casados, y las familias monoparentales, con los mismos requisitos señalados en los puntos anteriores.

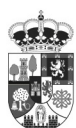
En principio no quedarían integrados en la unidad familiar todos aquellos que no se mencionan dentro de alguna de las modalidades anteriores. Una duda común es si los que conviven en un mismo domicilio forman parte de la unidad familiar. Señalar para aclarar esto que no forman parte de la unidad familiar:

1. Los ascendientes, padres, abuelos...
2. Los tíos, sobrinos o personas con algún tipo de relación de parentesco.
3. Compañeros de piso.
4. Amigos.
5. Parientes que no se puedan encajar en las definiciones realizadas anteriormente.

Este Ayuntamiento se reserva la exigencia de la acreditación del cumplimiento de alguna de las condiciones en caso de dudas, solicitando los documentos justificativos que considere conveniente, tales como Libro de familia, Certificado de inscripción en el registro autonómico o municipal de uniones de hecho, Certificado de convivencia en el padrón municipal, Copia de matrícula de estudios en centro docente o universidad, Certificado de la Agencia tributaria en el que figuren los ingresos anuales de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar, Título de familia numerosa para el caso de hijos mayores de edad que figuren en el mismo (si aplicamos alguna bonificación) o hacemos esta distinción.. etc

En los casos en los que existan dudas, alegaciones o reclamaciones al respecto, será la Junta de Gobierno Local la que se encargue de resolver las mismas.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-



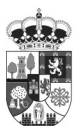
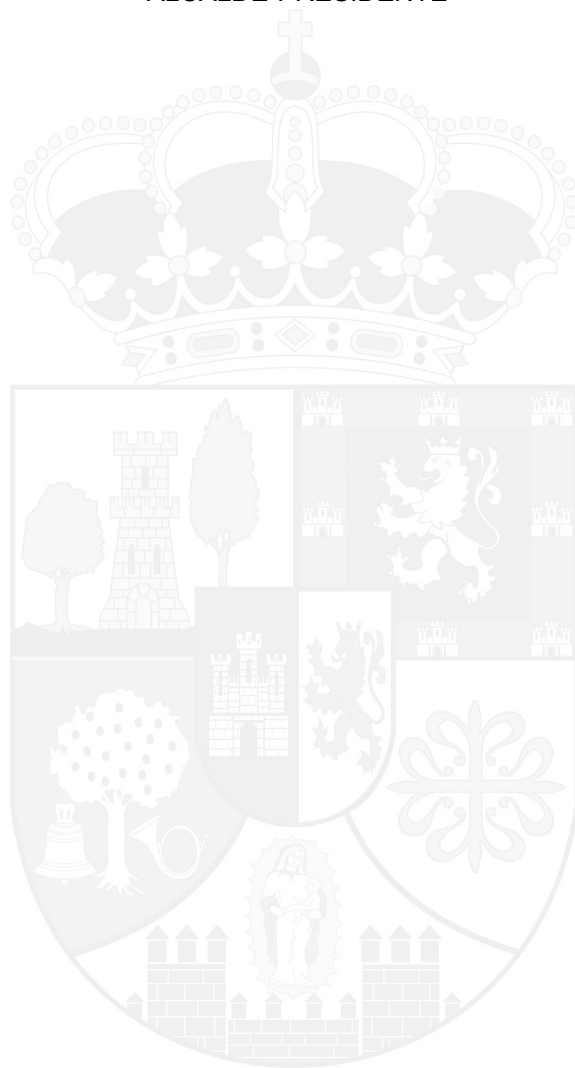
Viernes, 12 de junio de 2026

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.

Alcuéscar, 11 de junio de 2026

Dionisio Vasco Juez

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación Ordenanza fiscal.

El Pleno del Ayuntamiento de Alcuéscar, en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de Febrero de 2026, acordó la aprobación inicial de la modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN CENTRO DE DÍA Y RESIDENCIA DE ANCIANOS DE ALCUÉSCAR.

Sometiéndose a exposición pública por plazo de treinta días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 43, de fecha 4 de Marzo de 2026, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna.

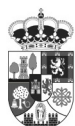
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la entidad sobre la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN CENTRO DE DÍA Y RESIDENCIA DE ANCIANOS DE ALCUÉSCAR, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El artículo 7 queda redactado de la siguiente manera:

Artículo 7º.- ADMINISTRACIÓN Y COBRANZA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN CENTRO DE DÍA Y RESIDENCIA DE ANCIANOS DE ALCUÉSCAR, dice:

Los interesados en la prestación de los servicios regulados en esta Ordenanza presentarán en el Ayuntamiento de Alcuéscar, solicitud acompañada de la documentación establecida en el REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA DE ALCUÉSCAR.

El pago del precio público se efectuará al inicio de la prestación del servicio, una vez admitido el beneficiario, prorrateándose los días correspondientes al mes de ingreso.



Viernes, 12 de junio de 2026

La cuota deberá ser ingresada en los cinco primeros días de cada mes natural y en el caso de nuevo ingreso, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de ingreso, domiciliando el pago del importe en cualquier Entidad Financiera que se indique.

No se descuentan de la mensualidad los periodos en que los residentes/usuarios, por cualquier motivo, se ausentaran del centro, por vacaciones, fines de semana, ingresos hospitalarios, etc. El pago de la tarifa en estos casos no está sujeta a fracción.

Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del residente deberá ponerlo en conocimiento del responsable del centro en cuanto ésta tenga lugar.

La cuantía se fraccionará por días, reduciéndose la cuantía a abonar, sólo en dos situaciones:

- a. nuevo ingreso en la Residencia o Centro de Día.
- b. baja por fallecimiento.

En ambos casos, se tendrá en cuenta para el cómputo del abono de la cuota el número de días que tiene el mes. Se calculará mediante una regla de tres el importe a abonar en ambos casos teniendo en cuenta el día del nuevo ingreso o alta en el centro o el día de fallecimiento del usuario.

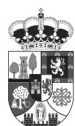
La cuota no será fraccionada en caso de baja voluntaria del servicio. Si el día primero de cada mes el residente hiciera uso de cualquiera de las instalaciones del Centro Residencial, deberá abonar la mensualidad completa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cáceres 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.

Alcuéscar, 8 de junio de 2026

Dionisio Vasco Juez

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Reglamento.

El Pleno del Ayuntamiento de Alcuéscar, en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de Febrero de 2026, acordó la aprobación inicial de la Modificación del REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA DE ALCUÉSCAR.

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se sometió a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pudiera ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

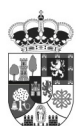
Publicado en el BOP n.º 43, de fecha 4 de marzo de 2026 no sean presentado alegaciones hasta el día de la fecha.

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 del REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA DE ALCUÉSCAR, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

El artículo 19 queda redactado de la siguiente manera: No se descuentan de la mensualidad los periodos en que los/as residentes/usuarios/as, por cualquier motivo, se ausentaran del centro, por vacaciones, fines de semana, ingresos hospitalarios, etc. El pago de la tarifa en estos casos no está sujeta a fracción.

Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del/a residente deberá ponerlo en conocimiento del/a responsable del centro en cuanto ésta tenga lugar.

La cuantía se fraccionará por días, reduciéndose la cuantía a abonar, sólo en dos situaciones:



Viernes, 12 de junio de 2026

- a. nuevo ingreso en la Residencia o Centro de Día.
- b. baja por fallecimiento.

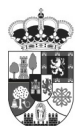
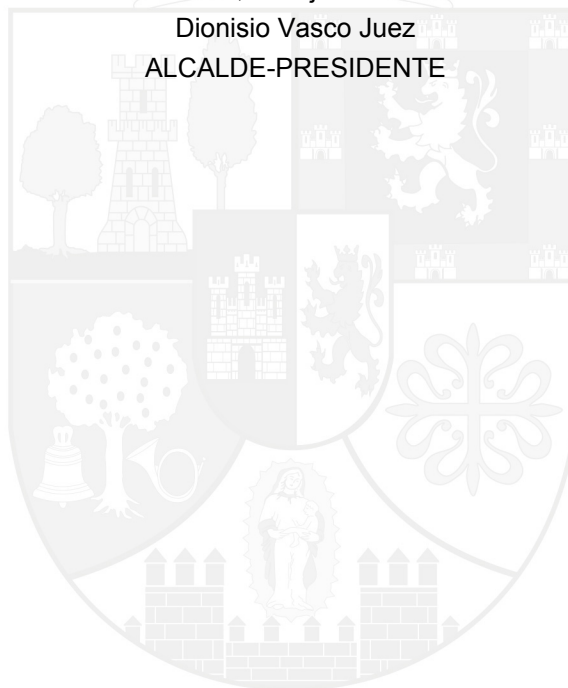
En ambos casos, se tendrá en cuenta para el cómputo del abono de la cuota el número de días que tiene el mes. Se calculará mediante una regla de tres el importe a abonar en ambos casos teniendo en cuenta el día del nuevo ingreso o alta en el centro o el día de fallecimiento del/a usuario/a.

La cuota no será fraccionada en caso de baja voluntaria del servicio. Si el día primero de cada mes el/la residente hiciera uso de cualquiera de las instalaciones del Centro Residencial, deberá abonar la mensualidad completa.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cáceres, 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.

Alcuéscar, 8 de junio de 2026

Dionisio Vasco Juez
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Imposición y Fijación de precio público.

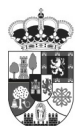
Por el Pleno del Ayuntamiento de Alcuéscar reunido en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de Junio de 2.026 se fijó el precio público para el cobro de entradas en eventos deportivos, culturales u otros con fines benéficos con el objetivo de destinar los ingresos obtenidos a la financiación de otros programas de carácter benéfico en Alcuéscar, así como por la venta simbólica de tickets cuando se trate de comidas populares, eventos culinarios, o similares organizados por el Ayuntamiento de Alcuéscar con la misma finalidad y se aprobó inicialmente la Ordenanza Reguladora de establecimiento de un precio público para el cobro de entradas en eventos deportivos, culturales u otros con fines benéficos con el objetivo de destinar los ingresos obtenidos a la financiación de otros programas de carácter benéfico en Alcuéscar, así como por la venta simbólica de tickets cuando se trate de comidas populares, eventos culinarios, o similares organizados por el Ayuntamiento de Alcuéscar con la misma finalidad.

Fijado el precio público de conformidad con las cuantías que figuran en la Ordenanza, a efectos informativos, se expone al público el acuerdo mediante anuncio insertado en el tablón de anuncios de la entidad, estando disponible para su consulta por los siguientes medios:

<https://alcuescar.sedelectronica.es>

por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el boletín oficial de la provincia.

Aprobada inicialmente la Ordenanza Reguladora de establecimiento de un precio público para el cobro de entradas en eventos deportivos, culturales u otros con fines benéficos con el objetivo de destinar los ingresos obtenidos a la financiación de otros programas de carácter benéfico en Alcuéscar, así como por la venta simbólica de tickets cuando se trate de comidas populares, eventos culinarios, o similares organizados por el Ayuntamiento de Alcuéscar con la misma finalidad, se somete la misma a información pública mediante anuncio insertado en el boletín oficial de la provincia, por el plazo de treinta días, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas.



Viernes, 12 de junio de 2026

Simultáneamente, se publica el texto de la ordenanza en el portal web de la entidad dirección, [https:// alcuescar.sedelectronica.es](https://alcuescar.sedelectronica.es)

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

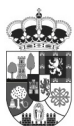
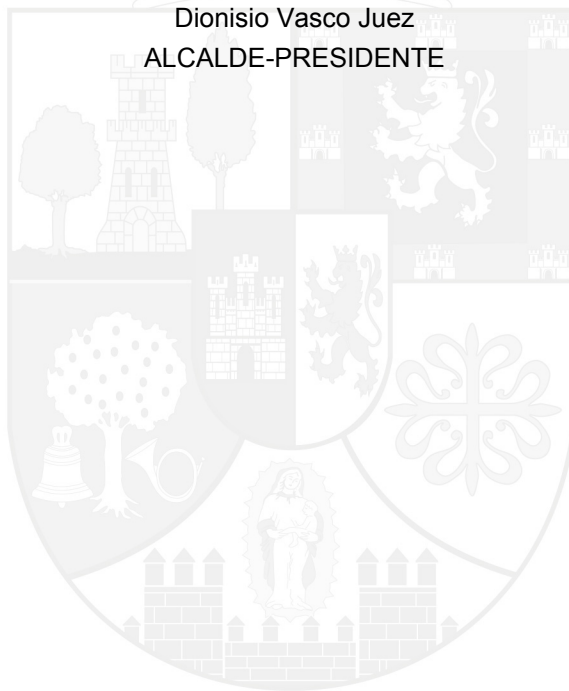
Asimismo, se recaba directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto, de conformidad con el artículo 133.2 de la Ley 39/2015, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Alcuéscar, 10 de junio de 2026

Dionisio Vasco Juez
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Aprobación modificación Plan Estratégico de Subvenciones.

El Pleno del Ayuntamiento de Alcuéscar, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de Junio de 2.026, acordó la APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR.(2025-2027).

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases 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.

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

Alcuéscar, 10 de junio de 2026

Dionisio Vasco Juez

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 09 de Junio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 29/2026 de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, por Acuerdo del Pleno de fecha 23 de marzo de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

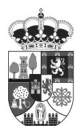
[https:// alcuescar.sedelectronica.es](https://alcuescar.sedelectronica.es)

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

Alcuéscar, 11 de junio de 2026

Dionisio Vasco Juez

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito n.º 30/2026 de crédito extraordinario financiado mediante financia con cargo al remanente líquido de Tesorería.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de junio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 30/2026 de crédito extraordinario financiado mediante financia con cargo al remanente líquido de Tesorería

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 9 de junio de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

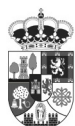
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad dirección,

[https:// alcuescar.sedelectronica.es](https://alcuescar.sedelectronica.es)

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

Alcuéscar, 11 de junio de 2026

Dionisio Vasco Juez
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito n.º 31/2026 en la Modalidad Suplemento de Crédito, Financiados con Cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 09 de Junio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 31/2026 en la Modalidad Suplemento de Crédito, Financiados con Cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de Crédito, Financiados con Cargo al Remanente Líquido de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 9 de junio de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

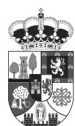
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad dirección,

[https:// alcuescar.sedelectronica.es](https://alcuescar.sedelectronica.es)

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

Alcuéscar, 11 de junio de 2026

Dionisio Vasco Juez
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino

ANUNCIO. Ordenanza reguladora de Tenencia y regulación de gatos.

Por Acuerdo del Pleno de fecha 25/10/2024, se aprobó la Ordenanza reguladora de Tenencia y regulación de gatos, una vez transcurrido el plazo de publicación inicial, sin que haya habido alegaciones, se procede a la publicación definitiva de la Ordenanza, lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Se adjunta literalmente la Ordenanza municipal reguladora de tenencia y regulación de gatos.

Aldeanueva del Camino, 9 de junio de 2026

Ricardo García González

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 12 de junio de 2026



Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino

ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE LA TENENCIA Y CONTROL DE GATOS EN ALDEANUEVA DEL CAMINO

Artículo 1: Objeto y Ámbito de Aplicación.

La presente ordenanza tiene por objeto regular la tenencia responsable, el control de la población y la protección del bienestar de los gatos en el municipio de Aldeanueva del Camino. Será de aplicación a todos los residentes, propietarios de gatos y entidades dedicadas a la protección y cuidado de los animales dentro del territorio municipal.

Artículo 2: Registro e Identificación.

1. Todos los gatos mayores de seis meses deberán estar registrados en el registro municipal de animales.
2. Cada gato deberá portar un microchip de identificación, cuyos datos serán registrados en el municipio.

Artículo 3: Control de la Población Felina.

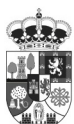
1. Los gatos deberán ser esterilizados antes de los ocho meses de edad, a menos que exista una excepción veterinaria certificada.
2. El municipio establecerá y apoyará programas de Captura, Esterilización y Retorno (CER) para controlar las colonias de gatos ferales.

Artículo 4: Bienestar y Cuidados.

1. Los propietarios deben garantizar que sus gatos reciban una alimentación adecuada, agua limpia, refugio seguro y atención veterinaria regular.
2. Se prohíben los actos de crueldad, negligencia y abandono de gatos.
3. Se prohíbe dar de comer a los gatos en la calle, excepto en lugares específicos habilitados para ello, sólo los podrán alimentar las personas autorizadas por el Ayuntamiento.

Artículo 5: Tenencia y Control.

Cód. Verificación: 470MEC0X02JUL5K27JERMAE3
Verificación: <https://aldeanuevadelcamino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5



Viernes, 12 de junio de 2026



Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino

1. Cada residencia podrá tener hasta dos gatos, a menos que se obtenga un permiso especial del municipio.
2. Los propietarios deben asegurar que sus gatos no causen molestias a vecinos ni daños a propiedades ajenas.
3. Los gatos deben permanecer dentro de la propiedad del propietario o bajo control cuando se encuentren en espacios públicos.

Artículo 6: Salud Pública y Vacunación.

1. Todos los gatos deben estar vacunados conforme a las directrices veterinarias locales.
2. Los propietarios deben tomar medidas para prevenir la propagación de enfermedades y controlar parásitos.

Artículo 7: Responsabilidades de los Propietarios.

1. Los propietarios serán responsables de cualquier daño o molestia causado por sus gatos.
2. Es obligatorio mantener limpias las áreas donde los gatos residen, eliminando desechos regularmente.

Artículo 8: Adopción y Rescate.

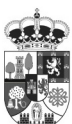
1. Se promoverá la adopción de gatos a través de programas municipales y colaboración con refugios locales.
2. Las adopciones deben seguir procedimientos que aseguren el bienestar del gato y la idoneidad del adoptante.

Artículo 9: Infracciones y Sanciones.

1. El incumplimiento de esta ordenanza será sancionado con multas y otras medidas administrativas.
2. Las sanciones se graduarán según la gravedad de la infracción y la reincidencia.

Sujetos responsables.

Cód. Verificación: 470MEC0902JUL5K27JERUAE3
Verificación: <https://aldeanuevadelcamino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5



Viernes, 12 de junio de 2026



Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino

1. Son sujetos responsables las personas físicas o jurídicas que incurran en las acciones u omisiones tipificadas en esta ordenanza, sin perjuicio de las responsabilidades que les pudieran corresponder en el ámbito civil o penal.

2. Cuando el incumplimiento de las obligaciones previstas en esta ordenanza corresponda a varias personas físicas o jurídicas conjuntamente, o si la infracción fuera imputable a varias personas y no resultara posible determinar el grado de participación de cada una de ellas, responderán de forma solidaria de las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que se impongan.

3. Cuando sea declarada la responsabilidad de los hechos cometidos por un menor, responderán solidariamente con él sus padres, tutores, acogedores y guardadores legales o de hecho por este orden, en razón al incumplimiento de la obligación impuesta a éstos que conlleva un deber de prevenir la infracción administrativa que se impute a los menores. La responsabilidad solidaria vendrá referida a la pecuniaria derivada de la multa impuesta, sin perjuicio de su sustitución por las medidas reeducadoras que determine la normativa autonómica.

Infracciones.

1. Constituyen infracciones administrativas en materia de tenencia de gatos, las acciones u omisiones contrarias a lo establecido en la presente ordenanza.

2. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

Infracciones leves.

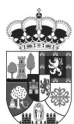
Se considera infracción leve toda conducta que, por acción u omisión y sin provocar daños físicos ni alteraciones de su comportamiento al animal, conlleve la inobservancia de prohibiciones, cuidados u obligaciones establecidas legalmente o las derivadas del incumplimiento de responsabilidades administrativas por parte de los titulares o responsables del animal.

Infracciones graves.

Se considera infracción grave toda conducta que por acción u omisión y derivada del incumplimiento de las obligaciones o de la realización de conductas prohibidas impliquen daño o sufrimiento para el animal, siempre que no les causen la muerte o secuelas graves.

Sin perjuicio de lo anterior, se consideran sanciones graves las siguientes:

Cód. Verificación: 470MEC0902JUL5027FR0AE3
Verificación: <https://aldeanuevadelcamino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5



Viernes, 12 de junio de 2026

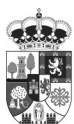


Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino

- a) El incumplimiento, por acción y omisión, de las obligaciones y prohibiciones exigidas por esta ordenanza, que implique daño o sufrimiento para el animal, cuando produzca en los animales secuelas permanentes graves, daños o lesiones graves siempre que no sea constitutivo de delito.
- b) No cumplir las obligaciones de identificación del animal.
- c) El uso de métodos agresivos o violentos en la educación del animal.
- d) La administración de sustancias que perjudiquen a los animales o alteren su comportamiento, a menos que sean prescritas por veterinarios y con un fin terapéutico para el animal.
- e) Practicar al animal mutilaciones o modificaciones corporales no autorizadas.
- f) Utilizar animales como objeto de recompensa, premio, rifa o promoción.
- g) Utilizar animales como reclamo publicitario sin autorización.
- h) El abandono de uno o más animales. No se considerará como falta grave, sino como leve, la falta de comunicación de la pérdida o sustracción de un animal; por contra, se considerará como infracción grave el no recoger el animal de las residencias u otros establecimientos similares en los que haya sido recogido, y el abandono del animal en condiciones de riesgo.
- i) El robo, hurto o apropiación indebida de un animal.
- j) No denunciar la pérdida o sustracción del animal o no recogerlo de los centros veterinarios, las residencias u otros establecimientos similares en los que los hubieran depositado previamente, pese a no conllevar riesgo para el animal.
- k) Alimentar a los animales con vísceras, cadáveres y otros despojos procedentes de animales que no hayan superado los oportunos controles sanitarios.
- l) Mantener de forma permanente perros o gatos en terrazas, balcones, azoteas, trasteros, sótanos, patios y similares o vehículos.
- m) La comisión de más de una infracción leve en el plazo de tres años cuando así haya sido declarado en resolución administrativa firme.

Se consideran infracciones muy graves:

Cód. Verificación: 470MEC0902JUL5K27JERJAE3
Verificación: <https://aldeanuevalcamino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5



Viernes, 12 de junio de 2026



Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino

- a) El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones exigidas por esta Ordenanza cuando se produzca la muerte del animal, siempre que no sea constitutivo de delito, así como el sacrificio de animales no autorizado.
- b) La eutanasia de animales con medios inadecuados o por personal no cualificado.
- c) El adiestramiento y uso de animales para peleas y riñas con otros animales o personas.
- d) Dar muerte a gatos comunitarios fuera de los casos autorizados en esta ley.
- e) La cría, el comercio o la exposición de animales con fines comerciales por personas no autorizadas o la venta de gatos.
- f) La comisión de más de una infracción grave en el plazo de tres años, cuando así haya sido declarado por resolución administrativa firme.

Sanciones

Sanciones principales:

1. Las infracciones previstas en esta ordenanza, se sancionarán:

- a) Las infracciones leves con apercibimiento o multa de quinientos a mil euros.
- b) Las infracciones graves con multa de mil uno a diez mil euros.
- c) Las infracciones muy graves con multa de diez mil uno a cincuenta mil euros.

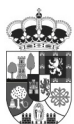
2. Si concurre la reincidencia en la comisión de una infracción leve, o esta es continuada, no procederá la sanción de apercibimiento.

3. En todo caso, los ingresos procedentes de las sanciones se destinarán a actuaciones que tengan por objeto la protección de los animales

Artículo 10: Disposiciones Finales.

1. Esta ordenanza entrará en vigor a partir de su publicación oficial.
 2. Se derogan las normas anteriores que se opongan a esta ordenanza.
- Aldeanueva del Camino a 20 de junio de 2024.

Cód. Verificación: 470MEC0X2JUL5K27JERMAE3
Verificación: <https://aldeanuevadelcamino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

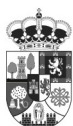
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

ANUNCIO. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la cobertura de la plaza de cocinero/a, personal laboral fijo.

Resolución de Alcaldía, de fecha 05/06/2026, del Ayuntamiento de Bohonal de Ibor, por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la cobertura de la plaza de cocinero/a, personal laboral fijo, para el Ayuntamiento de Bohonal de Ibor, por promoción interna. mediante concurso-oposición.

1. "Visto el Expediente 20/2026 relativo a la aprobación de Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de promoción interna del personal laboral que convoque el ayuntamiento de Bohonal de Ibor incluyendo el anexo correspondiente al proceso selectivo para contratar la plaza de cocinero/cocinera.
2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para cubrir en propiedad la plaza siguiente:
 - Denominación: Cocinero/a del Centro de Día Municipal
 - Grupo: C
 - Subgrupo: C2
 - Categoría: Cocinero/a
 - Sistema selectivo: Concurso-oposición, primera convocatoria por promoción interna, siguientes convocatorias por Concurso-oposición libre.
 - Titulación Requerida: Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional Primer Grado o equivalente.
 - Requisitos:
 1. Los exigidos en la Base Séptima de las Generales que rigen esta convocatoria.
 2. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B1
 3. Compromiso de conducir vehículos en concordancia con el apartado anterior.
 - Jornada: completa, cuarenta horas semanales de lunes a domingo y, en todo caso de conformidad con lo dispuesto en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento y en el resto del Grupo Normativo vigente en la materia.
 - Retribuciones:



Viernes, 12 de junio de 2026

CONCEPTO	IMPORTE MENSUAL	IMPORTE ANUAL*
Sueldo	749,58€	10.494,12€
Complemento de Destino (Nivel 16)	437,73€	6.128,22€
Complemento específico	335,82€	4.701,48€
TOTAL	1.523,13€	21.323,82€

* 14 Pagas (doce mensuales y dos extraordinarias).

- Unidad/Área: Centro de Día Municipal.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES

ADMITIDOS	
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
BEATRIZ MORENO DIEGUEZ	08****99S
ELENA MORATO NAVA	28****67W

EXCLUIDOS:

NINGUNO.



Viernes, 12 de junio de 2026

SEGUNDO. Designar como miembros del tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

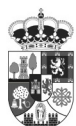
Miembros	Identidad
Presidencia	D. Jesús Serrano Escudero
Suplencia	D.ª Ana Rosa Nevado Pulido
Vocalía	D. Alberto García Ruiz.
Suplencia	D. Ventura Vaca Correa
Vocalía	D.ª Pilar Peraleda Orellana
Suplencia	D.ª Sara Solís Sánchez
Vocalía	Representante/a de la Junta de Extremadura.
Suplencia	Representante/a de la Junta de Extremadura
Secretaría	D.ª Victoria Postigo Jiménez.
Suplencia	Elena Borrego Fernández

TERCERO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

CUARTO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del tribunal de Selección, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión."

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



Viernes, 12 de junio de 2026

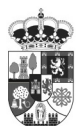
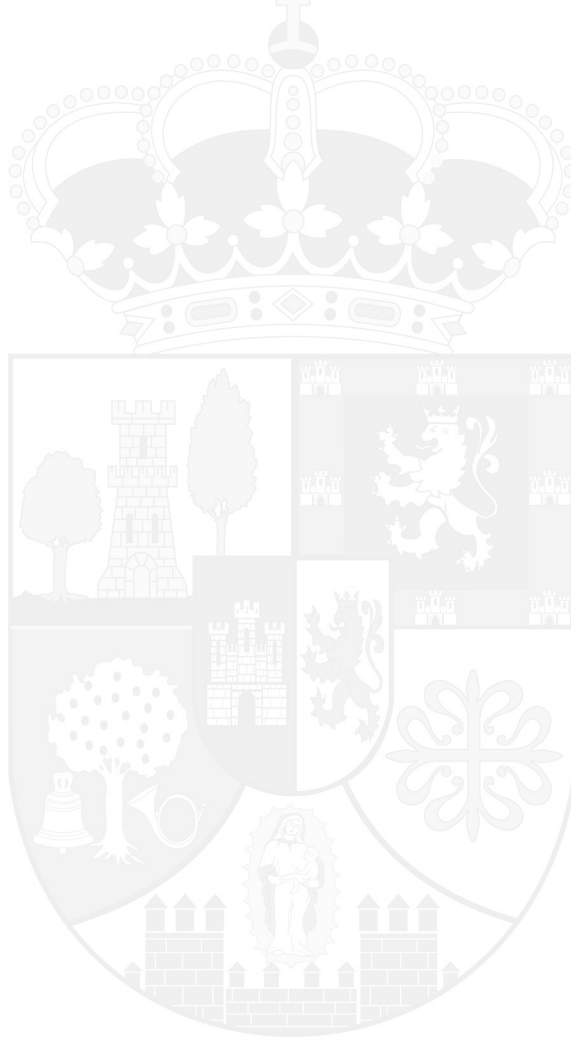
formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Toda esta información estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

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

Bohonal de Ibor, 8 de junio de 2026

Carlos Utrilla Arellano

ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, de su Organismo Autónomo, Bases de Ejecución de Presupuesto y Plantilla de Personal para el ejercicio 2026.

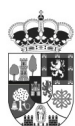
El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de mayo de 2026, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Asuntos Sociales, las Bases de Ejecución del Presupuesto y la plantilla de personal para el ejercicio de 2026.

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 91, de 15 de mayo de 2026, la aprobación inicial, cumplido el plazo para formulación de alegaciones y no habiéndose presentado ninguna alegación, se publica mediante el presente anuncio la aprobación definitiva del el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Asuntos Sociales, las Bases de Ejecución del Presupuesto y la plantilla de personal para el ejercicio de 2026, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

En cumplimiento de la citada normativa, se publica el siguiente RESUMEN POR CAPÍTULOS:

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	AYUNTAMIENTO (€)	INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES (€)
I	38.288.842,89	0,00
II	5.218.199,31	0,00
III	10.710.224,82	403.521,13
IV	28.887.655,83	3.832.060,09

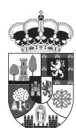


Viernes, 12 de junio de 2026

V	1.367.284,00	0,00
VI	4.957.512,65	0,00
VII	1.185.244,05	67.500,00
VIII	50.000,00	0,00
IX	0,00	0,00
TOTAL	90.664.963,55	4.303.081,22

ESTADO DE GASTOS

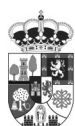
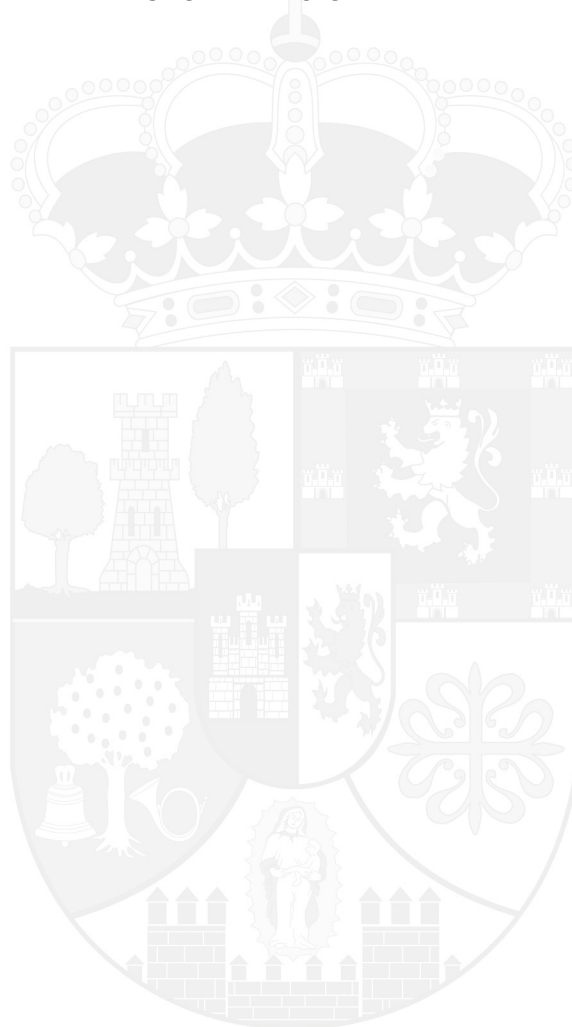
CAPÍTULO	AYUNTAMIENTO (€)	INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES (€)
I	33.734.190,48	725.011,27
II	37.829.053,10	2.155.569,95
III	50.000,00	500,00
IV	9.943.423,97	1.354.500,00
V	5.000,00	0,00
VI	8.968.397,88	0,00
VII	84.898,12	67.500,00
VIII	50.000,00	0,00
IX	0,00	0,00
TOTAL	90.664.963,55	4.303.081,22



Viernes, 12 de junio de 2026

La aprobación definitiva del presupuesto podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Cáceres, 11 de junio de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cañaveral

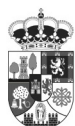
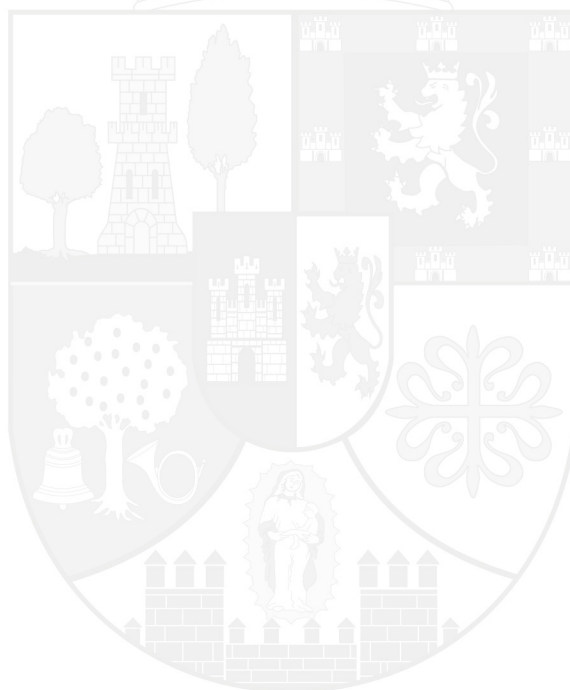
ANUNCIO. Delegación funciones de Alcaldía.

Teniendo que ausentarme del Municipio por motivos personales, desde el 10 hasta el 14 de junio de 2026, he resuelto delegar la totalidad de las funciones de esta Alcaldía en el Primer Teniente de Alcaldesa D. ANTONIO JAVIER ARROYO CASTAÑERA, durante el período citado y con los derechos y obligaciones que implica el cargo.

Cañaveral, 8 de junio de 2026

Llarina Flores Martín

ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Revocación de dedicación parcial al cargo de Segunda Teniente de Alcalde.

El Pleno del Ayuntamiento de Casar de Cáceres, en la sesión extraordinaria celebrada el día 4 de junio de 2026, adoptó entre otros el siguiente acuerdo, cuya parte dispositiva se transcribe:

ACUERDO:

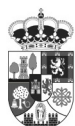
PRIMERO. Revocar el régimen de dedicación parcial así como todos los derechos económicos que de ésta se derivan, del cargo de segunda Teniente de Alcalde, por los siguientes motivos: Renuncia al Acta de concejal

SEGUNDO. Publicar íntegramente el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para su general conocimiento.

Casar de Cáceres, 8 de junio de 2026

Marta Jordán Ordiales

ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas del Castañar

ANUNCIO. Delegación de funciones para celebración Boda Civil.

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0141 de fecha 8 de junio de 2026 del Ayuntamiento de Casas del Castañar por la que se aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.

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

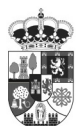
“PRIMERO. Delegar en favor de D.ª MARÍA ASUNCIÓN CALLE DEL CONSUELO , Concejala de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes D. MARCOS IGLESIAS CALLE y D.ª VERÓNICA GÓMEZ HINJOS.

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

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

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

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del

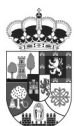
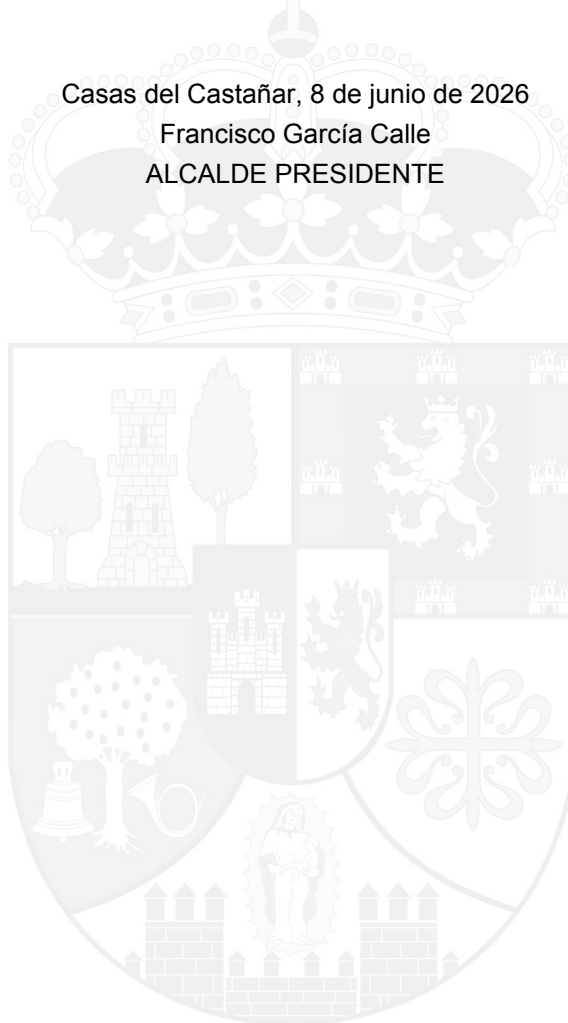


Viernes, 12 de junio de 2026

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

Casas del Castañar, 8 de junio de 2026

Francisco García Calle
ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Oferta de Empleo Público 2026.

Por Resolución de la Alcaldía núm. 726, de fecha 3 de junio de 2026, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público correspondiente al presente ejercicio, según el siguiente detalle:

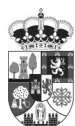
Turno Libre:

- Arquitecto. A1. Funcionario. Puestos Ofertados 1.
- Técnico de Administración Especial. A1. Funcionarios. Puestos Ofertados 1.
- Gestor Administrativo. C1. Funcionario. Puestos Ofertados 1.
- Oficial de Primera Jardinería. C2. Personal Laboral. Puestos Ofertados 2.

Promoción Interna:

- Oficial de 1.ª Deportes: C2. Personal Laboral. Puestos Ofertados 3.

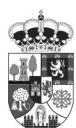
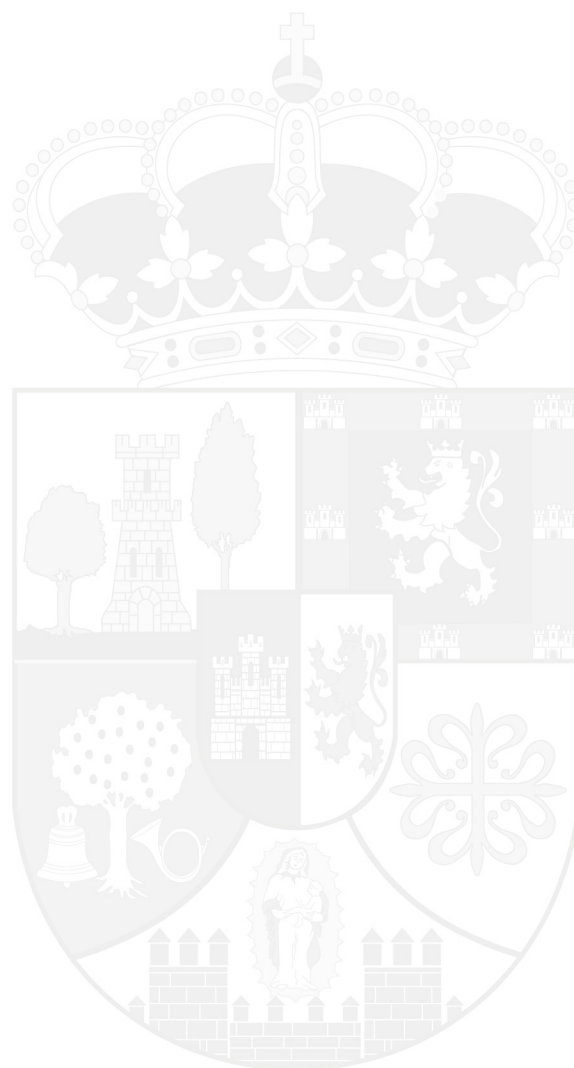
Contra la meritada Resolución podrá interponerse recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la presente publicación, 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 aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente.



Viernes, 12 de junio de 2026

Lo que se hace público para general conocimiento.

Coria, 4 de junio de 2026
Almudena Domingo Pirrongelli
ALCALDESA



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Garganta la Olla

ANUNCIO. Autorización instalación de una barra de bar durante la celebración de las Fiestas Patronales de “Visitación de Santa Isabel a su Prima” 2026.

El Ayuntamiento de Garganta la Olla va a proceder a otorgar la concesión de licencia para la instalación de una barra de bar durante la celebración de las Fiestas Patronales de “Visitación de Santa Isabel a su Prima” 2026.

Los pliegos de condiciones se encuentran a disposición de los interesados en las dependencias municipales y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, dirección:

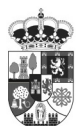
<https://gargantalaolla.sedelectronica.es>

El canon que sirve de base a la licitación se fija en 400,00 euros (canon único), siendo el importe mínimo de adjudicación mejorable al alza por los licitadores y se abonará por el adjudicatario en su totalidad mediante ingreso en cualquier cuenta de titularidad municipal el día de la formalización del contrato. Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

El plazo de presentación de ofertas será de siete días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, no admitiéndose las que se presenten pasado este plazo.

La presentación de las ofertas se realizará, o bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento www.gargantalaolla.es, o bien presencialmente, en sobre cerrado, en el registro de la Corporación, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

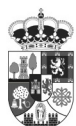
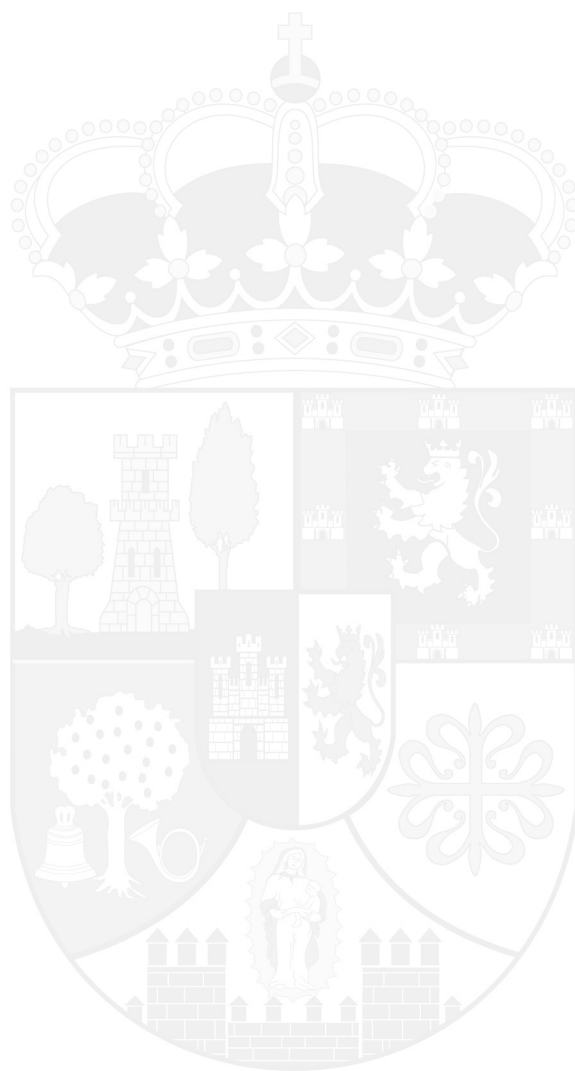
Igualmente se podrán presentar en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigidos al Ayuntamiento de Garganta la Olla (Plaza 10 de mayo, 1 - 10412-Garganta la Olla).



Viernes, 12 de junio de 2026

Apertura de ofertas: a las 13:00 horas del día hábil siguiente de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Garganta la Olla, 8 de junio de 2026
Santiago Blázquez López
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

ANUNCIO. Procedimiento de Selección. 1 plaza de Oficial 1ª Mantenimiento Conductor. Lista definitiva de aspirantes admitidos/as. Composición del Tribunal. Fecha, hora y lugar del primer ejercicio.

Expediente n.º:127/2025.

Procedimiento: Proceso Selectivo. 1 plaza Oficial 1ª mantenimiento-Conductor. OEP 2022

Tramite: Lista Definitiva Admitidos y Excluidos. Composición Tribunal.

D. LUIS MIGUEL NÚÑEZ ROMERO, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera (Cáceres) en uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, y en particular el art. 21.1. g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

En relación con el procedimiento que se tramita por este Ayuntamiento para cubrir la siguiente plaza:

Denominación: OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO-CONDUCTOR/A

Código: F/20

Escala: Administración Especial

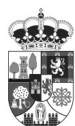
Subescala: Servicios especiales. Oficios.

Categoría: Oficial 1ª

Grupo: C2

Sistema de Provisión: Turno Libre

Sistema de Selección: Oposición



Viernes, 12 de junio de 2026

Vacantes: 1

Oferta de Empleo Público: DOE nº 201, de 19-10-2022.

Publicación Bases: B.O.P. de Cáceres nº 81 de 30-04-2025.

Publicación de corrección de bases: B.O.P. nº 87 de 09-05-2025

Publicación Convocatoria: B.O.E. nº 127 de 27-05-2025.

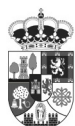
Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación previsto en la Base Tercera, de la Convocatoria:

RESUELVO

PRIMERO. APROBAR la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

*RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

N.º	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***0109**	Cañada Sánchez Marcial
2	***7680**	Díaz de Teran Vaquero David
3	***0015**	Fernández Bermejo Ismael
4	***1361**	Fraile Hernández Carlos
5	***1981**	García Felipe José
6	***2312**	Iñigo Estaban Iván
7	***8220**	Llorente Gil Sergio
8	***1619**	Mario Méndez Santos Jesús
9	***1563**	Muñoz Torres Daniel
10	***1775**	Pavon Bermejo José Luis



Viernes, 12 de junio de 2026

***RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:**

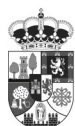
N.º	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSA
1	***0911**	Mateos Romero Francisco	2)
2	***3721**	Pascual Caro Víctor	3)
3	***7139**	Sendín Velazquez Félix	1)

CAUSAS

1. No aporta copia del permiso de conducir.
2. No aporta copia del Título de Graduado en Educación Secundario o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por órgano competente en la materia, que acredite la citada equivalencia y no aporta justificante de pago de la tasa o del supuesto de exención.
3. Copia del DNI y del permiso de conducir aportado ilegible.

SEGUNDO. Designar como miembros del Tribunal de Selección a los siguientes empleados/as públicos/as:

	TITULAR	SUPLENTE
PRESIDENTE	CARLOS LABRADOR MUÑOZ Funcionaria del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera	RUBEN ALEGRE MENDEZ Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera
SECRETARIO/A	ELSA PIZARRO MARTIN Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera	ELENA ALONSO ASENJO Funcionaria del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera
VOCAL 1	JOSE CARLOS BOTE SAAVEDRA Funcionario Diputación de Cáceres	M.ª MERCEDES PADÍN ROSCO Funcionaria Diputación de Cáceres



Viernes, 12 de junio de 2026

VOCAL 2	TOMÁS DÍAZ CORREAS Funcionario del Excm. Junta de Extremadura	FERNANDO JAVIER GUTIERREZ JIMENEZ Funcionario del Excm. Junta de Extremadura
VOCAL 3	FRANCISCO JAVIER RODRIGUEZ GUERRA Funcionario de la Excm. Junta de Extremadura	FLORENCIO JIMENEZ MARTIN Funcionario de la Excm. Junta de Extremadura

TERCERO. La realización del PRIMER EJERCICIO de la fase de oposición (cuestionario de preguntas tipo test) previsto en la cláusula 6.1 de la convocatoria tendrá lugar el martes, 23 de junio/2026, a 11:30 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, sito en Plaza Mayor, 1.

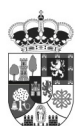
CUARTO. PUBLICAR la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

[<http://jaraizdelavera.sedelectronica.es>]

QUINTO. NOTIFICAR la presente Resolución a las personas designadas y a los representantes de los trabajadores del Ayuntamiento, para su conocimiento y efectos.

Luis Miguel Núñez Romero, 9 de junio de 2026

Luis Miguel Núñez Romero
ALCALDE



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

EDICTO. Padrón Guardería - Junio/2026.

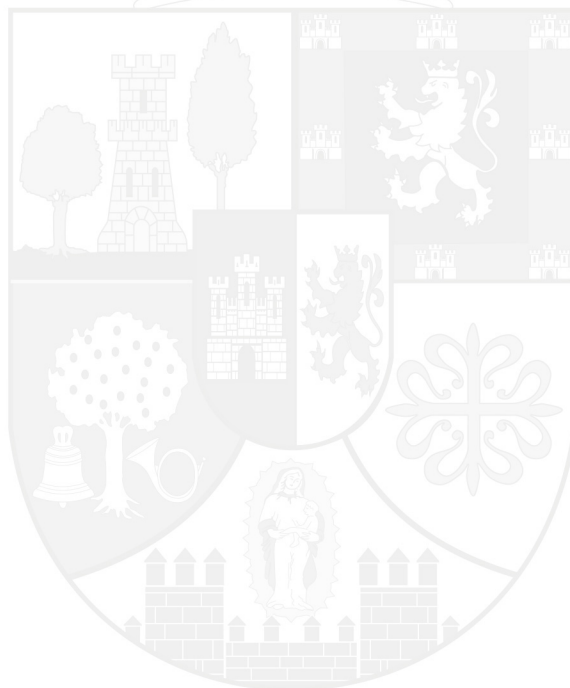
EXPOSICIÓN PÚBLICA. Padrón del Servicio de Guardería Infantil Municipal, correspondiente al mes de JUNIO de 2026.

Aprobado el padrón del Servicio de Guardería Infantil, correspondiente al mes de JUNIO de 2026, se expone al público por el plazo de quince días a efectos de reclamaciones.

Logrosán, 8 de junio de 2026

Julio Alfredo Roldan Masa

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

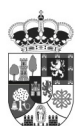
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO. Bases Reguladoras de la Convocatoria de Premios del Torneo 24 Horas de Fútbol Sala "Madroñera 2026".

Se adjuntan en ANEXO las Bases Reguladoras de la Convocatoria de Premios del Torneo 24 Horas de Fútbol Sala "Madroñera 2026".

Madroñera, 10 de junio de 2026
María José González Collado
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 12 de junio de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PREMIOS DEL TORNEO 24 HORAS DE FÚTBOL SALA "MADROÑERA 2026"

BASE PRIMERA. OBJETO Y FINALIDAD

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria y concesión de los premios correspondientes al Torneo 24 Horas de Fútbol Sala "Madroñera 2026", organizado por el Excmo. Ayuntamiento de Madroñera.

La finalidad de esta convocatoria es fomentar la práctica deportiva, promover hábitos de vida saludables, favorecer la convivencia ciudadana y dinamizar la participación social mediante la celebración de actividades deportivas de interés municipal.

La presente convocatoria se encuentra incluida dentro de la línea estratégica de fomento de competiciones deportivas locales contemplada en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Madroñera.

BASE SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

La presente convocatoria se regirá por:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Disposición Adicional Décima de la Ley 38/2003.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.
- Demás normativa que resulte de aplicación.

BASE TERCERA. FINANCIACIÓN

La cuantía máxima destinada a la presente convocatoria asciende a DOS MIL EUROS (2.000,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madroñera para el ejercicio 2026.

La concesión de los premios queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

BASE CUARTA. BENEFICIARIOS

Podrán resultar beneficiarios de los premios los equipos participantes que obtengan las posiciones premiadas conforme a la clasificación final del torneo.

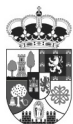
Cada equipo deberá designar, en el momento de formalizar su inscripción, un representante o delegado responsable, mayor de edad, que actuará como interlocutor ante el Ayuntamiento durante la tramitación administrativa del procedimiento.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: W8EDYV6H4MSS2PT2STC4E7KD4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10



Viernes, 12 de junio de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

El representante designado será la persona encargada de:

- Presentar la documentación administrativa que resulte necesaria.
- Recibir las comunicaciones relacionadas con el torneo.
- Comparecer ante el Ayuntamiento cuando sea requerido.
- Recoger el premio económico que, en su caso, corresponda al equipo representado.

El representante deberá identificarse mediante la exhibición de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente cuando sea requerido por el Ayuntamiento.

No podrán obtener la condición de beneficiarios quienes se encuentren incurso en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

BASE QUINTA. CUANTÍA DE LOS PREMIOS

Se establecen los siguientes premios:

- Equipo campeón: 1.200,00 euros.
- Equipo subcampeón: 500,00 euros.
- Equipos semifinalistas eliminados: 150,00 euros cada uno.

El importe total de los premios asciende a DOS MIL EUROS (2.000,00 €).

Los premios estarán sujetos a las retenciones fiscales y obligaciones tributarias que resulten legalmente exigibles.

BASE SEXTA. PARTICIPANTES

1. Cada equipo estará integrado por un mínimo de seis (6) jugadores y un máximo de doce (12) jugadores.
2. La edad mínima para participar será de quince (15) años cumplidos en la fecha de celebración del torneo.
3. Los participantes menores de edad deberán aportar autorización firmada por su padre, madre o tutor legal.
4. Todos los jugadores deberán figurar debidamente inscritos antes del inicio de la competición.
5. Una vez iniciada la competición no podrán incorporarse nuevos jugadores ni realizarse sustituciones en las plantillas, salvo autorización expresa de la organización por causa debidamente justificada.

BASE SÉPTIMA. INSCRIPCIONES

Los equipos deberán formalizar su inscripción mediante la presentación del modelo oficial que figura como Anexo I de las presentes bases dentro del plazo que determine el Ayuntamiento de Madroñera.

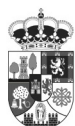
La solicitud deberá contener la relación completa de jugadores integrantes del equipo y la designación de un representante mayor de edad.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: W9EDYV6H4MSS2PT2STC4E7KD4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10



Viernes, 12 de junio de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

BASE OCTAVA. SISTEMA DE COMPETICIÓN

El torneo se desarrollará en dos fases:

a) Fase de grupos.

Todos los equipos participantes serán distribuidos en los grupos que determine la organización en función del número de equipos inscritos.

Los grupos y emparejamientos serán establecidos mediante sorteo público realizado por el Ayuntamiento de Madroñera.

Durante esta fase todos los equipos integrantes de cada grupo disputarán los encuentros programados por la organización.

b) Fase eliminatoria.

Finalizada la fase de grupos, accederán a la fase eliminatoria los equipos mejor clasificados de cada grupo conforme al sistema de competición establecido por la organización.

La fase eliminatoria se desarrollará mediante enfrentamientos directos hasta determinar los equipos que disputarán las semifinales y la final del torneo.

De la fase eliminatoria resultarán los equipos clasificados en primer y segundo lugar, así como los dos equipos semifinalistas eliminados, que serán los beneficiarios de los premios previstos en estas bases.

BASE NOVENA. DURACIÓN DE LOS PARTIDOS

Todos los encuentros se disputarán en dos tiempos de veinte (20) minutos con un descanso de cinco (5) minutos.

El tiempo de juego será a reloj corrido, salvo que la organización determine otra modalidad para los encuentros finales.

BASE DÉCIMA. CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN EN LA FASE DE GRUPOS

La clasificación de los equipos durante la fase de grupos se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor número de puntos obtenidos.
2. Resultado particular entre los equipos empatados.
3. Mejor diferencia general de goles.
4. Mayor número de goles a favor.
5. Menor número de goles en contra.
6. Sorteo.

La puntuación de los encuentros será:

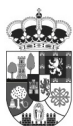
- Victoria en tiempo reglamentario: 3 puntos.
- Empate con victoria en penaltis: 2 puntos.
- Empate con derrota en penaltis: 1 punto.
- Derrota en tiempo reglamentario: 0 puntos.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: W9EDYVEMHNS2PTZSTC4E7KD4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10



Viernes, 12 de junio de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

En caso de empate al término del tiempo reglamentario de un encuentro de la fase de grupos se procederá al lanzamiento de una tanda de tres penaltis por equipo. Si persistiera el empate se continuará mediante lanzamientos alternos hasta determinar un vencedor.

BASE UNDÉCIMA. FASE ELIMINATORIA

Los equipos clasificados para la fase eliminatória disputarán los encuentros conforme al cuadro de competición establecido por la organización.

En todos los partidos de la fase eliminatória, si al finalizar el tiempo reglamentario persistiera el empate, se procederá directamente al lanzamiento de una tanda de tres penaltis por equipo.

Si tras dicha tanda continuara la igualdad, se realizarán lanzamientos alternos hasta determinar un vencedor.

BASE DUODÉCIMA. IDENTIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES

La organización podrá requerir en cualquier momento la presentación del DNI, NIE o cualquier documento oficial acreditativo de identidad.

La negativa a identificarse podrá determinar la exclusión del jugador o del equipo.

BASE DECIMOTERCERA. ALINEACIONES INDEBIDAS

Únicamente podrán participar los jugadores inscritos en la relación oficial presentada por cada equipo.

La participación de un jugador no inscrito o la aportación de datos falsos supondrá la pérdida del encuentro por resultado de 3-0, sin perjuicio de otras sanciones que pudieran imponerse.

BASE DECIMOCUARTA. INCOMPARECENCIAS

La no comparecencia a un encuentro supondrá la pérdida del mismo por resultado de 3-0.

Transcurridos diez minutos desde la hora fijada para el inicio del partido sin que el equipo comparezca, el encuentro se considerará perdido.

La organización podrá acordar además la exclusión del equipo de la competición.

BASE DECIMOQUINTA. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Todo jugador expulsado mediante tarjeta roja directa será sancionado, como mínimo, con un partido de suspensión.

Las agresiones físicas o intentos de agresión, amenazas, insultos graves o comportamientos antideportivos podrán dar lugar a la expulsión inmediata del jugador o del equipo infractor.

BASE DECIMOSEXTA. RECLAMACIONES

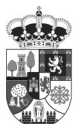
Las reclamaciones deberán formularse por el delegado del equipo en el plazo máximo de quince minutos desde la finalización del encuentro.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: W8EDYV6H4MSS2PTZSTC4E7KD4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10



Viernes, 12 de junio de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

BASE DECIMOSÉPTIMA. PÉRDIDA DEL DERECHO AL PREMIO

Perderán el derecho a percibir el premio aquellos equipos que:

- Sean expulsados del torneo por infracción grave.
- Incurran en alineación indebida.
- Faciliten documentación falsa o inexacta.
- Incumplan las presentes bases.

BASE DECIMOCTAVA. ÓRGANO COMPETENTE Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

La concesión de los premios se realizará en régimen de concurrencia competitiva.

La clasificación final obtenida en el torneo constituirá el único criterio de valoración para la determinación de los beneficiarios.

La instrucción del procedimiento corresponderá a la Secretaría del Ayuntamiento o al empleado público que se designe.

La Alcaldía-Presidencia será el órgano competente para resolver la concesión de los premios.

BASE DECIMONOVENA. RESOLUCIÓN Y ENTREGA DE PREMIOS

Finalizada la competición, el órgano instructor emitirá propuesta de resolución en la que constará la clasificación definitiva y la identificación de los equipos premiados.

La Alcaldía aprobará la resolución de concesión de premios.

La entrega de premios se realizará durante el acto de clausura del torneo o en el momento que determine la organización el mismo día de la competición.

Para la retirada del premio será necesaria la comparecencia del representante designado por el equipo premiado, quien deberá:

- Identificarse mediante la exhibición de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Firmar el correspondiente documento de recibí del premio.
- Firmar una declaración responsable en la que manifieste reunir los requisitos necesarios para percibir el premio.

BASE VIGÉSIMA. PUBLICIDAD

La convocatoria y la resolución de concesión serán objeto de publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Madroñera.

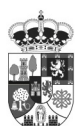
BASE VIGESIMOPRIMERA. PROTECCIÓN DE DATOS

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: W9EDYVEMHNS2PTZSTC4E7KD4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10



Viernes, 12 de junio de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

Los datos personales facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Madroñera para la gestión del torneo y de la presente convocatoria.

BASE VIGESIMOSEGUNDA. DERECHOS DE IMAGEN

La participación en el torneo implica la autorización para la captación y difusión de imágenes y vídeos obtenidos durante el desarrollo del evento con fines institucionales, informativos y promocionales.

BASE VIGESIMOTERCERA. RESPONSABILIDAD

La participación en el torneo se realiza bajo la exclusiva responsabilidad de los participantes.

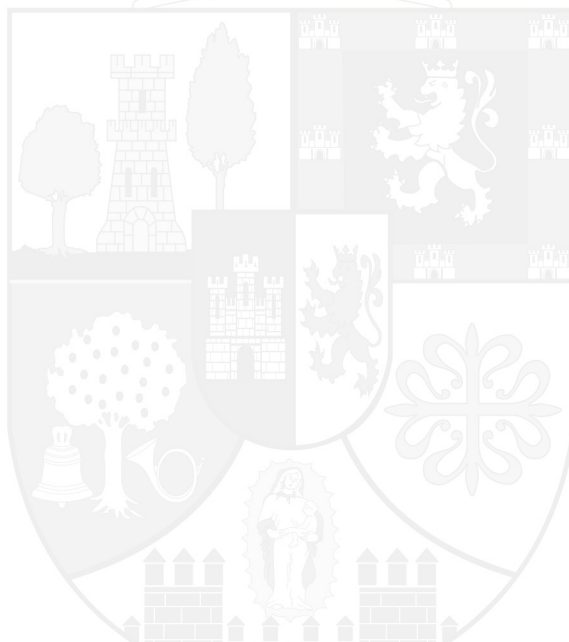
El Ayuntamiento de Madroñera declina toda responsabilidad por daños, lesiones o perjuicios derivados de la práctica deportiva.

BASE VIGESIMOCUARTA. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

La participación en el torneo supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

BASE VIGESIMOQUINTA. INTERPRETACIÓN

Corresponde al Ayuntamiento de Madroñera resolver cuantas dudas pudieran surgir en la interpretación y aplicación de las presentes bases.

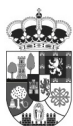


Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: W9EDYV6H4MSS2PT2STC4E7KD4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10



Viernes, 12 de junio de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

ANEXO I

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL TORNEO 24 HORAS DE FÚTBOL SALA "MADROÑERA 2026"

DATOS DEL EQUIPO

Nombre del equipo:

Localidad:

DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre y apellidos:

DNI/NIE:

Teléfono:

Correo electrónico:

DECLARA:

- ☐ Que conoce y acepta íntegramente las bases.
- ☐ Que todos los jugadores relacionados conocen y aceptan las bases.
- ☐ Que actúa como representante del equipo ante el Ayuntamiento.
- ☐ Que, en caso de resultar premiado, recogerá el premio en representación del equipo.

RELACIÓN DE JUGADORES

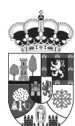
Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	FECHA NACIMIENTO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: W9EDYV6H4MSS2PT2STC4E7KD4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10



Viernes, 12 de junio de 2026



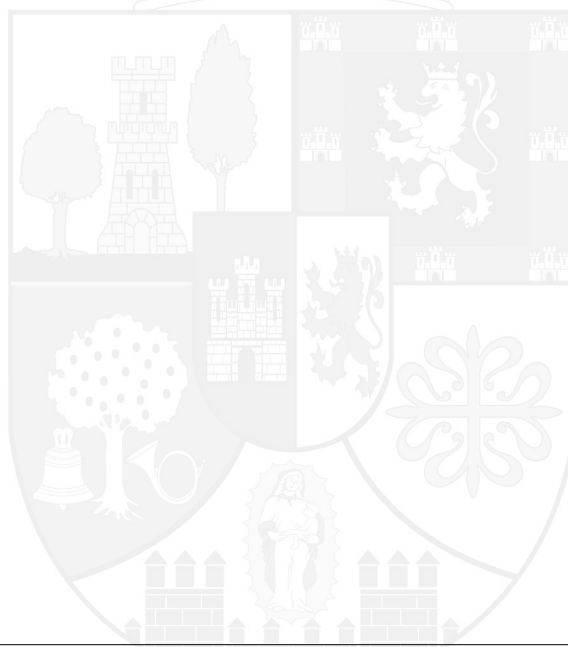
Ayuntamiento de Madroñera

12			
13			
14			
15			

En Madroñera, a ____ de ____ de 2026.

Firma del representante

Fdo.: _____

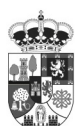


Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: W9EDYV6H4MSS2PTZSTC4E7KD4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 8 de 10



Viernes, 12 de junio de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA PERCEPCIÓN DEL PREMIO

D./D.^a _____ con DNI: _____
en calidad de representante del equipo:

participante en el Torneo 24 Horas de Fútbol Sala "Madroñera 2026",

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

1. Que no mantiene deudas de naturaleza tributaria ni de cualquier otro tipo con el Ayuntamiento de Madroñera.
2. Que no tiene pendiente de justificación ninguna subvención, ayuda o cantidad concedida anteriormente por el Ayuntamiento de Madroñera.
3. Que reúne los requisitos necesarios para percibir el premio concedido.
4. Que se compromete a comunicar cualquier variación respecto a lo declarado.

En Madroñera, a _____ de _____ de 2026.

Firma del representante

Fdo.: _____

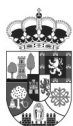
DNI: _____

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: W9EDYVEMHNS2PTZSTC4E7KD4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 9 de 10



Viernes, 12 de junio de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

ANEXO III RECIBÍ DEL PREMIO

D./D.ª _____

DNI _____

en calidad de representante del equipo:

MANIFIESTA

Que ha recibido del Ayuntamiento de Madroñera el importe correspondiente al siguiente premio:

☐ Campeón

☐ Subcampeón

☐ Semifinalista

Importe recibido: _____ €

Y para que conste firma el presente recibí.

En Madroñera, a ____ de _____ de 2026.

Firma del representante

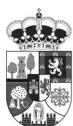
Fdo.: _____

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: W9EDYVEMHNS2PTZTC4E7KD4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 10 de 10



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

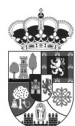
ANUNCIO. Devolución garantía definitiva contrato de obras Renovación del césped artificial del campo de fútbol municipal de Malpartida de Cáceres. Expediente 391/2022

Solicitada en este Ayuntamiento por la Empresa QUALITY SPORT 214, S.L., CIF: B13572755, devolución de garantía definitiva prestada en su día, cuyo objeto era asegurar los posibles daños o desperfectos que se pudieran producir durante el periodo de garantía establecido en el contrato de obras "RENOVACIÓN DEL CÉSPED ARTIFICIAL DEL CAMPO DE FÚTBOL MUNICIPAL DE MALPARTIDA DE CÁCERES". Expediente 391/2022

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

Malpartida de Cáceres, 10 de junio de 2026

Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

ANUNCIO. Exposición pública estudio viabilidad Bar Piscina.

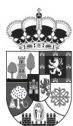
Visto el estudio de viabilidad económico-financiera para la contratación de la concesión de servicios de explotación del bar cafetería de la Piscina Municipal de Mata de Alcántara elaborado por la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento de fecha 28 de Mayo de 2026 y en cumplimiento del artículo 247.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por remisión del artículo 297 de la citada ley, se procede a abrir periodo de información pública por el plazo de un mes durante el cual el Estudio de Viabilidad estará disponible para su consulta en la Secretaría de este Ayuntamiento.

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

Mata de Alcántara, 11 de junio de 2026

Luis A. Galán Hernández

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. Convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de movilidad, de una plaza de Agente de la Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Moraleja.

BASES PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE MOVILIDAD, DE 1 PLAZA DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORALEJA.

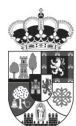
Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1.- Se convoca, con carácter de urgencia motivada por la falta de efectivos del cuerpo de Policía Local, proceso selectivo para cubrir como personal funcionario de carrera, una plaza mediante el sistema de concurso, en turno de movilidad, a efectos de cumplir con el límite de reserva obligatoria del 20% para este último sistema de provisión de conformidad a lo establecido en el artículo 55.4 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura.

1.2.- Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, por el Sistema de Concurso por Movilidad, entre los Agentes miembros de los Cuerpos de Policía Local de Extremadura, de UNA plaza de Agente de la Policía Local, correspondiente a vacantes que se han producido por jubilación de los/las titulares en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadradas en el Subgrupo C1, escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía Local.

1.3.- El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura.



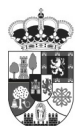
Viernes, 12 de junio de 2026

- Decreto 218/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura.
- Orden de 14 de septiembre de 2004, por la que se aprueban los programas con los temas a los que han de ajustarse las bases de las convocatorias realizadas por las Entidades Locales para el ingreso, promoción, movilidad en los Cuerpos de Policía Local y Auxiliares de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- DECRETO 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único.
- ORDEN de 16 de febrero de 2023 por la que se aprueban las bases para las convocatorias de procesos selectivos por el sistema de oposición libre para la provisión de plazas de Agente de la Policía Local de Extremadura.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Y demás normativa vigente que resulte de aplicación.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

Los/las aspirantes que opten por el sistema de concurso de méritos, en turno de movilidad, deberán reunir todas y cada una de las siguientes condiciones:

- a. Tener la condición de personal funcionario/a de carrera, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica o Ejecutiva, Subgrupo C1, Categoría de Agente, en alguno de los cuerpos de Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- b. No hallarse en situación administrativa de suspensión de funciones ni en segunda actividad, y que resten como mínimo tres años para pasar a esa situación por petición propia.
- c. Ser funcionario/a de carrera y pertenecer a la categoría de Agente de Policía Local con una antigüedad mínima de tres años, en cualquiera de los municipios de Extremadura.
- d. Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos, procediendo su acreditación mediante certificado.
- e. Estar en posesión del permiso de conducir de las clases A-2 y B.
- f. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas del puesto al que se aspira.
- g. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. De producirse la suspensión o inhabilitación con posterioridad a la resolución del concurso de movilidad por un procedimiento iniciado con anterioridad a



Viernes, 12 de junio de 2026

- la fecha de la convocatoria del concurso, se entenderán anuladas las actuaciones respecto al/la aspirante.
- h. No estar incluido/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
 - i. Prestar el compromiso de portar armas, y en su caso, llegar a utilizarlas en los casos previstos en la ley.

Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el/la aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de ser seleccionado/a, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

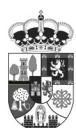
Tercera. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/las aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono, número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán a al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Moraleja y se presentarán en el Registro General o por sede electrónica, en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número del boletín o diario oficial en que se han publicado las bases. La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

En la solicitud deberá consignarse la relación de méritos a valorar y acompañarse con copia de la documentación acreditativa de los mismos, y resguardo del pago de los derechos de concurso-movilidad. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De presentarse la instancia en cualquiera de los otros registros habilitados por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, una vez registradas, deberán ser remitidas junto con la documentación exigida dentro del plazo establecido a la siguiente dirección de correo



Viernes, 12 de junio de 2026

electrónico: policia@moraleja.es o por fax al 927515799 (se justifica este requisito ante la urgencia por la que se convoca este proceso selectivo).

Los derechos del concurso-movilidad, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal y ascienden a 18 euros, serán satisfechos por los/las aspirantes en la Tesorería Municipal o mediante transferencia bancaria a la cuenta de la cual es titular el Ayuntamiento de Moraleja, Cuenta nº: ES0500490344972690011532, especificándose Derechos de Concurso-Movilidad; Nombre, Apellidos, DNI, y la convocatoria y plaza por la que se opta.

Deberá acompañarse a la solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos del concurso-movilidad. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

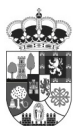
Será causa de exclusión del proceso selectivo el no abono de los derechos de participación en el concurso, y éstos sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos al concurso, y previa solicitud por el/la interesado/a.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando que la lista estará expuesta en el Tablón de Anuncios de la del Ayuntamiento.

En la Resolución se hará constar que los/las aspirantes cuentan con un plazo de diez días para subsanación de defectos y posibles reclamaciones. 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 admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

La documentación a presentar junto a la solicitud es la siguiente:

- Original o fotocopia del D.N.I. en vigor.
- Declaración del/la aspirante, en la que, de conformidad con lo establecido por el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los términos y con los efectos jurídicos de dicho precepto, manifiesta bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y en la normativa vigente para el acceso a la Función Pública de Policía Local del Ayuntamiento de Moraleja, y se compromete a poner a disposición de la Administración Municipal, dicha documentación cuando sea requerido/a al efecto.



Viernes, 12 de junio de 2026

- Certificado expedido por el/la Secretario/a del Ayuntamiento de procedencia en el que se especifique que el/la aspirante ha permanecido en situación administrativa de servicio activo en dicho Ayuntamiento como Agente u Oficial de la Policía Local, indicando asimismo desde qué fecha.
- Curriculum vitae referido únicamente a los méritos alegados, acompañado de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados en la fase de concurso. A tales efectos, se deberá presentar debidamente encuadernado y numerado con inclusión de un índice.
- Comprobante o justificante (original) que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de concurso-movilidad. No se admitirá el pago de tasas por internet.

En caso de realizar el abono de la tasa mediante transferencia bancaria será imprescindible presentar un documento original que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el nombre y apellidos o el número de D.N.I. del/la aspirante. No se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue/imprima por el/la propio/a interesado/a, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria correspondiente.

- Certificado de empadronamiento en Moraleja de las personas que, en su caso, motiven el mérito de "Agrupación/conciliación de la vida familiar y laboral", según se determina en el epígrafe correspondiente, así como documentación acreditativa de las circunstancias referidas a este mérito.
- Certificado médico de no padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que le incapacite para el desempeño de las funciones propias del cargo.

Cuarta. Tribunal calificador.

4.1.- El Tribunal Calificador estará compuesto como sigue:

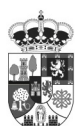
- Presidencia:

Un/a Oficial de la Policía Local de Moraleja.

- Vocalías:

Un/a funcionario/a de la plantilla de la Policía Local de Moraleja designado/a por la Alcaldía.

Un/a funcionario/a de la plantilla de la Policía Local de Moraleja designado/a por la Alcaldía.



Viernes, 12 de junio de 2026

Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales.

- Secretaría:

Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Moraleja.

El Tribunal quedará integrado, además, por el personal suplente respectivo, que simultáneamente con los/as titulares habrán de designarse.

4.2.- La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos/as poseerán titulación igual o superior a la exigidas para las plazas convocadas. Al menos uno de sus miembros será designado/a por la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales.

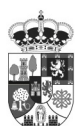
4.3.- Los/las miembros del Tribunal Calificador están sujetos/as a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo ser nombrados/as miembros, colaboradores/as o asesores/as del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

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

4.5.- El Tribunal Calificador 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 del proceso selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la normativa vigente citada.

4.6.- El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos/as especialistas. Dichos asesores/as se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz pero sin voto.

4.7.- A iniciativa de cada Central Sindical podrán estar presentes en el Tribunal durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores/as, un representante de cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en la mesa de



Viernes, 12 de junio de 2026

funcionarios/as de ámbito autonómico. No podrán participar como observadores/as en las fases y actos del proceso selectivo en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización.

4.8 Todos los acuerdos del Tribunal Calificador se insertarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moraleja, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 47.7 letra d), de la Ley 7/2017 de 1 de agosto.

Quinta. Selección.

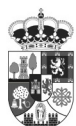
Sólo podrán valorarse los méritos que se posean antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La puntuación máxima a obtener por los méritos alegados y documentados será de 10,50 puntos, que se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

1.1 Experiencia profesional. Representará hasta un máximo de 4,00 puntos de la puntuación total a obtener. Únicamente se valorarán meses completos, a razón de 0,025 puntos por mes, hasta alcanzar la puntuación máxima. Para determinar la puntuación obtenida se dividirá el número total de días prestados en cada categoría por 30 días de cada mensualidad. En función de la categoría a la que se refiera el proceso, la valoración de la antigüedad tendrá una limitación máxima de mensualidades a valorar en cada categoría anteriormente desempeñada, conforme a la baremación que se indica a continuación:

- Categoría Agente: máximo de 160 meses. Tratándose de Auxiliares de Policía integrados en la categoría de Agente por aplicación de la disposición transitoria primera de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, o normativa que la sustituya, se tendrá en cuenta el tiempo de servicio prestado en aquella categoría como si lo hubiera sido en la de Agente.

En los supuestos en que se hubiera accedido directamente por turno libre a una determinada categoría sin pasar por la/las categoría/as inferior/es, el tiempo de permanencia en dicha categoría que exceda del tope de puntuación a valorar en la misma será computado como si se hubiera desempeñado en las categorías inferiores de forma descendente hasta agotar los topes de valoración respectivos en cada una de ellas. Igualmente se actuará en los supuestos en los que los tiempos de permanencia en categorías superiores excedan del tope de valoración en la misma sin haber agotado los respectivos topes de valoración de las categorías inferiores.

1.2 Formación académica. Representará hasta un máximo de 1 punto de la puntuación total a obtener, conforme se indica a continuación para cada Titulación Académica y sus correspondientes equivalencias:



Viernes, 12 de junio de 2026

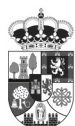
- Doctorado: 1,00 punto.
- Grado: 0,75 puntos.
- Técnico: 0,50 puntos.
- Master: 0,25 puntos.

En todo caso, los títulos presentados para su valoración deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o normativa que lo sustituya.

Si se presenta más de un título de distinto nivel, excepto un Master, solo se valorará el de mayor nivel académico conforme a la puntuación establecida. En caso de que se presente más de un título del mismo nivel académico, excepto un Master, solo se valorará uno de ellos. Tratándose de un Master, podrán valorarse todos los que se presenten y adicionarse a la titulación académica finalmente valorada hasta alcanzar el máximo de puntuación prevista en este apartado.

1.3 Formación Continua. Representará hasta un máximo de 3 puntos de la puntuación total a obtener. Únicamente se valorará formación certificada por centros públicos regionales/nacionales de formación policial, así como titulaciones expedidas por universidades públicas de la UE. También se valorará la formación certificada por centros municipales, sindicales o privados cuando se trate de actividades formativas que hubieran sido previamente reconocidas por centros públicos regionales/nacionales de formación policial. Se valorarán un máximo de 3.000 horas lectivas, a razón de 0,001 puntos por hora lectiva. Los cursos relativos exclusivamente a formación policial, que hubieran sido impartidos por Ayuntamientos y organizaciones sindicales antes de la entrada en vigor del Decreto 107/2017, de 11 de julio, por el que se regulan los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento por la ASPEX de acciones formativas impartidas por otras entidades, o normativa que lo sustituya, podrán ser valorados con la misma baremación que los demás referidos en este apartado.

1.4 Docencia. Representará hasta un máximo de 0,50 puntos de la puntuación total a obtener. Únicamente se valorará docencia certificada por centros regionales/nacionales de formación policial, así como docencia certificada por universidades públicas de la UE, siempre que en este caso se trate de actividades formativas relacionadas con la labor policial. También se valorará la docencia certificada por centros municipales, sindicales o privados cuando se trate de actividades formativas que hubieran sido previamente reconocidas por centros públicos regionales/nacionales de formación policial. Se valorarán un máximo de 250 horas lectivas, a razón de 0,002 puntos por hora lectiva.



Viernes, 12 de junio de 2026

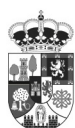
1.5 Condecoraciones. Representará hasta un máximo de 0,25 puntos de la puntuación a obtener en esta fase. Únicamente se valorarán las condecoraciones otorgadas por el Gobierno de España, las Comunidades Autónomas y órganos plenarios del resto de Administraciones Públicas, así como otros Cuerpos Policiales Internacionales, siempre que sean concedidas a título individual, conforme al siguiente baremo:

- Medalla al Mérito de la Policía Local de Extremadura categoría oro 0,25 puntos.
- Medalla al Mérito de la Policía Local de Extremadura categoría plata 0,20 puntos.
- Condecoraciones de otras Administraciones o Cuerpos Policiales 0,10 puntos.
- Reconocimientos 0,05 puntos.

1.6 Agrupación / conciliación vida familiar y laboral. Representará hasta un máximo de 1,50 puntos de la puntuación total a obtener conforme se indica a continuación:

- Por destino laboral previo debidamente acreditado del o de la cónyuge o pareja de hecho inscrita legalmente en el municipio convocante, con una antigüedad de residencia en el Padrón Municipal mínima de 1 año en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,50 puntos. La persona divorciada o separada legalmente o de hecho, cuando, existiendo descendiente/es menor/es de edad, el convenio regulador de dicha situación establezca una custodia compartida o un régimen de visitas incompatible con la residencia en localidad distinta al Ayuntamiento convocante podrá obtener igualmente 0,50 puntos. En este último caso, al ser determinante la existencia de descendiente/es menores de edad para la aplicación de la puntuación, será compatible con la aplicación de la puntuación prevista en el punto siguiente.
- 0,50 puntos por tener un hijo o hija menor de edad. Los sucesivos hijos no darán derecho a mayor puntuación.
- 0,50 puntos por tener una hija o hijo menor o mayor de edad con discapacidad reconocida igual o superior a un 33%. Igualmente, 0,50 puntos por tener persona ascendiente con dependencia acreditada por enfermedad grave crónica o rara, que no pueda valerse por sí misma y no desempeñe actividad retribuida, inscrita legalmente en el municipio convocante, con una antigüedad de residencia en el Padrón Municipal mínima de 1 año en el momento de inicio del trámite de presentación de instancias y siempre que tal situación sea acreditada documentalmente. En estos dos casos la puntuación podrá adicionarse a la contemplada en los dos apartados anteriores, pero sin superar el límite total de puntuación por este criterio de 1,50 puntos.

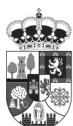
1.7 Méritos específicos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 55.3 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, o normativa que la sustituya, las bases de la convocatoria podrán incluir además la valoración de otros méritos



Viernes, 12 de junio de 2026

específicos distintos a los descritos, pero que en ningún caso supondrán la modificación o supresión de los anteriores. En este caso, la puntuación máxima a obtener por estos méritos será de 0,25 puntos, que se adicionarán a los anteriores y se baremarán de forma proporcionada. Si estos méritos específicos consistieran en tener un grado de especialización para determinadas funciones policiales, tanto el ayuntamiento convocante como los que certifiquen dichas circunstancias a las personas aspirantes, tendrán que tener previamente definidos dichos puestos de trabajo como singularizados, bien por estar integrados en unidades especializadas del Cuerpo, o bien por razón de las funciones a realizar, demandando en su desempeño capacidades o aptitudes específicas que no son exigibles, con carácter general, para los puestos de trabajo genéricos.

- 0,05 puntos por mes de servicios prestados en puestos de mayor categoría, siempre que se acredite documentalmente la resolución de la administración correspondiente que ordenó dicho desempeño.
 - Calificación del proceso de movilidad.
1. La calificación definitiva de las personas aspirantes en el proceso de movilidad será la suma de las puntuaciones alcanzadas en los apartados descritos en el artículo anterior.
 2. La puntuación total de cada aspirante determinará su posición en la relación definitiva del proceso, que se confeccionará de mayor a menor puntuación. En caso de empate, el Tribunal Calificador seleccionará a la/s persona/s aspirante/s aplicando los siguientes criterios:
 - a. En primer lugar, para dirimir el empate se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en el apartado Experiencia Profesional.
 - b. De persistir el empate se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en el apartado Formación Continua.
 - c. De persistir el empate se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en el apartado Agrupación / conciliación vida familiar y laboral.
 - d. De persistir el empate se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en el apartado Titulaciones Académicas.
 - e. De continuar el empate se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en el apartado Docencia.
 - f. De seguir persistiendo el empate, se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en el apartado Condecoraciones.
 - g. De continuar el empate y se hubieran incluido en la convocatoria la valoración de méritos específicos, se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en dicho apartado.



Viernes, 12 de junio de 2026

- h. De persistir el empate éste se resolverá en favor de aquella persona que mayor puntuación obtenga aplicando todos los criterios de valoración sin límite máximo de puntos por cada criterio.
- i. Por último y de persistir el empate, se dará preferencia a la persona del sexo con menor presencia en el conjunto de la plantilla de la Policía Local en Extremadura, cuando éste no represente, al menos, el 40 por ciento de la totalidad.

Sexta. Aspirantes seleccionados/as, nombramiento y toma de posesión.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal formará relación comprensiva de los/as aspirantes por orden de puntuación final obtenida, y la hará pública en el tablón de anuncios y página web municipal.

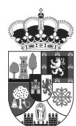
De acuerdo con esta lista se elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento, como funcionario/a de carrera, a favor del/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

El/la aspirante propuesto/s para su nombramiento estará obligado/a a presentar, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista con el resultado del proceso de selección, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en estas bases, excepto aquellos documentos que ya hayan sido presentados previamente.

Si dentro del plazo indicado no se presentase la documentación, o no se reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante no podrá ser nombrado/s y quedarían anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, por Resolución de la Alcaldía se efectuará el nombramiento a favor del/la siguiente aspirante que haya obtenido una mayor puntuación.

Una vez acreditados los requisitos establecidos por la convocatoria, por Resolución de la Alcaldía se nombrará a la persona seleccionada funcionario/a de carrera y percibirá, con cargo al Ayuntamiento de Moraleja, las retribuciones que le correspondan, tras la toma de posesión.

Una vez realizado el nombramiento, deberá tomar posesión como funcionario/a del Ayuntamiento de Moraleja, en el plazo de 15 días a contar desde el siguiente al día en el que se le comunique el nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones, entendiéndose que renuncia a la plaza.



Viernes, 12 de junio de 2026

Asimismo, desde la toma de posesión, el nombrado/a quedará obligado/a a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento de Moraleja.

Séptima. Incidencias y recursos.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base segunda de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

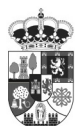
Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, 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).

Octava. Publicación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Decreto 218/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las normas-marco de los Policías Locales de Extremadura, las presentes bases, que regirán el proceso selectivo, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y el anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

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 web de este Ayuntamiento.

Moraleja, 4 de junio de 2026
Julio César Herrero Campo
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 12 de junio de 2026



EMPLEO

Anexo I: Modelo de solicitud

Don/Doña _____ y fecha de nacimiento _____, con DNI _____ y fecha de nacimiento _____, con domicilio a efectos de notificaciones _____ Población _____ Provincia _____ de _____, Teléfono de contacto _____, y dirección de correo electrónico _____ ante VI, comparece y,

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Moraleja (Cáceres) para la provisión, a través del sistema de movilidad mediante concurso de méritos, de una plaza de Agente de la Policía Local, publicada en el Boletín Oficial del Estado número _____ de fecha _____ y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, declarando conocer el contenido de las bases de la convocatoria, aceptando íntegramente su contenido y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Acompaño a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Original o fotocopia del DNI en vigor.
- Certificado expedido por el Ayuntamiento de origen.
- Documentos justificativos de los méritos alegados de acuerdo con los términos expresados en las bases de la convocatoria.
- Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen
- Certificado médico de no padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que le incapacite para el desempeño de las funciones propias del cargo.

Asimismo, el/la aspirante en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que al día de la fecha, cumple con todos los requisitos establecidos en las bases reguladoras de esta convocatoria.

Que se compromete a poner a disposición de la Administración Municipal, la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de estos requisitos cuando sea requerido/a al efecto.

Que manifiesta conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de la información que se incorpora a esta declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante me asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

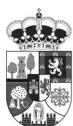
En _____, a _____, de _____, de 2026.

El/la solicitante,

Los datos de carácter personal que consten en el presente formulario serán objeto de tratamiento automatizado a fin de tramitar la solicitud. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos se hará de forma y con las limitaciones y derechos previstos en la L.O. 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer en el Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, Plaza de España, nº 1, 10840, Moraleja (Cáceres)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORALEJA

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



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

Pág. 13202

Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Aprobación inicial imposición y ordenación ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa del dominio público local de las pistas de exámenes tráfico.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata por el que se aprueba provisionalmente la imposición y ordenación ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa del dominio público local de las pistas de exámenes tráfico.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 08/06/2026, acordó la aprobación provisional de la imposición y ordenación ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa del dominio público local de las pistas de exámenes tráfico.

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 interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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 interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección,

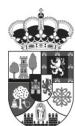
<http://www.aytonavalmoral.es/>

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

Navalmoral de la Mata, 10 de junio de 2026

Jesús Manuel Amor López

PRIMER TENIENTE ALCALDE (ALCALDE EN FUNCIONES)



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santa Ana

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 quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad:

<http://aytosantaana.sedelectronica.es>

Santa Ana, 9 de junio de 2026

Jesús Regodón Cercas
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca

ANUNCIO. Exposición pública Cuenta General Ejercicio 2025.

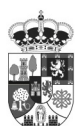
En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, reunida en sesión de fecha 17 de ABRIL de 2026, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de SANTA MARTA DE MAGASCA, correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes 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 el tablón de anuncios así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://santamartademagasca.sedelectronica.es>

Santa Marta de Magasca, 8 de junio de 2026

Raúl Gutiérrez Mariscal

ALCALDE



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Saucedilla

ANUNCIO. Arrendamiento bar Hogar del Pensionista por concurso.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía n.º 2026-0254 de fecha 09/06/2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso para arrendamiento de bien inmueble, conforme a los siguientes datos:

1. Objeto del concurso: Arrendamiento del siguiente bien inmueble:

Referencia catastral:1249108TK7114N0001YD

Localización:Calle José Antonio n.º 2, Saucedilla (Cáceres)

Clase:Urbano

Suuperficie construida total del edificio: 437,00 m²

Superficie solar: 225,00 m²

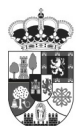
Uso:Equipamiento dotacional destinado a Hogar del Pensionista

Año de construcción: Según Catastro

2. El plazo para la presentación de ofertas será de diez días naturales desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio. Las ofertas se presentarán ante el Ayuntamiento de Saucedilla sito en Calle Real n.º 25, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

Las ofertas podrán presentarse por registro, por correo, por telefax, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3. El acto de apertura tendrá lugar el día 30 de junio de 2026 a las 11:00 horas en el Ayuntamiento de Saucedilla.



Viernes, 12 de junio de 2026

4. El pliego de condiciones se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento,

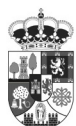
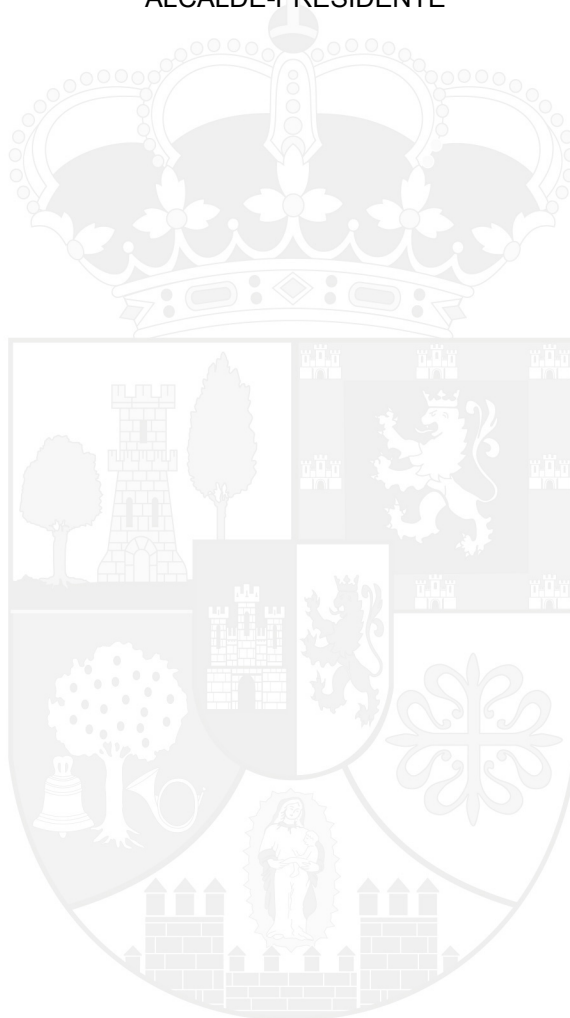
<https://saucedilla.sedelectronica.es>

y anexo a este anuncio.

Saucedilla, 9 de junio de 2026

Iñaki Campo Barrado

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 12 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

Expediente nº: 277/2026

Pliego de Condiciones Particulares

Procedimiento: Arrendamiento de Bien Inmueble por Concurso

Asunto: ARRENDAMIENTO BAR HOGAR DEL PENSIONISTA

Documento firmado por: Alcaldía

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento por este Ayuntamiento del siguiente bien calificado como patrimonial:

Referencia catastral	1249108TK7114N0001YD
Localización	Calle José Antonio nº 2, Saucedilla (Cáceres)
Clase:	Urbano
Superficie construida total del edificio:	437,00 m²
Superficie del solar:	225,00 m²
Uso:	Equipamiento dotacional destinado a Hogar del Pensionista
Año de Construcción:	Según Catastro

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

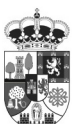
CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de arrendamiento será el concurso, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Página 1 de 23



Cód. Verificación: 3H1M1M0VNTSGX9ATYD0MAYD3R
Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 23



Viernes, 12 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación con base en la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula octava del presente pliego de condiciones.

CLÁUSULA TERCERA. Publicidad

Con el fin de asegurar la transparencia y acceso público a la información de este concurso, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento hará pública la convocatoria mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://saucedilla.sedelectronica.es>).

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de 1.626,00 euros al año (IVA incluido), dado que la renta asciende a la cantidad de 135,50 euros mensuales, cantidad determinada por el valor medio del mercado, según valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales, que podrá ser mejorada al alza por los licitadores.

De acuerdo con el contenido del artículo 103 de la LCSP, no procede la revisión de precios. Sólo en el supuesto de que, habiéndose prorrogado el contrato, hubiesen transcurrido dos años desde su formalización, y previa negociación entre el adjudicatario y el Ayuntamiento, procederá la revisión de precios teniendo como referencia máxima el IPC del año en que se produjese la prórroga.

El pago del precio se efectuará mensualmente y dentro de los cinco primeros días del mes natural que corresponda.

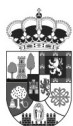
El ingreso se efectuará directamente, mediante domiciliación bancaria, sin necesidad de requerimiento previo de la Administración.

Una vez abonado el mismo, el propio justificante bancario servirá para acreditar el pago realizado; no obstante, podrá solicitarse de la Tesorería Municipal la carta de pago correspondiente.

Página 2 de 23



Cód. Verificación: 3H1TANTMOVN1SGX9ATYODKDYDR
Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 23



Viernes, 12 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

El retraso de pago del recibo correspondiente devengará el interés legal de demora a partir del día siguiente a la fecha en que debería haberse efectuado el pago.

En caso de impago del recibo, se aplicará la vía ejecutiva con los recargos de apremio e intereses de demora correspondientes.

El impago de dos meses, consecutivos o alternos, será causa de resolución del contrato y de rescate del servicio por la Administración.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de arrendamiento se fija en UN (1) AÑO a contar del desde el día siguiente al de la formalización del mismo o desde la fecha fijada en el documento contractual.

A la terminación del plazo establecido, el contrato de explotación del Bar-Hogar del pensionista podrá prorrogarse por UN AÑO MÁS de mutuo acuerdo expreso y por escrito entre el Ayuntamiento de Saucedilla y el adjudicatario, hasta un máximo de tres prórrogas. Por tanto, la duración total de contrato, incluidas las prórrogas, no podrá exceder de CUATRO años.

La prórroga deberá ser solicitada por escrito al Ayuntamiento, con una antelación mínima de tres meses a la fecha de terminación del contrato, sin que se pueda producir por consentimiento tácito.

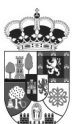
No obstante, lo establecido en cuanto a la duración del contrato, el Ayuntamiento por razones justificadas de interés público, podrá fijar una fecha anticipada de finalización del contrato previa comunicación al adjudicatario con al menos un mes de antelación, procediéndose a la devolución del importe proporcional abonado por el contratista, correspondiente al periodo que restase antes de fijar la fecha anticipada de finalización.

CLÁUSULA SEXTA. Aptitud para Contratar

Página 3 de 23



Cód. Verificación: 3H1TANTMOVN7SGYAGTYODKDYDR
Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 23



Viernes, 12 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

La capacidad de obrar se acreditará:

- En cuanto a personas físicas, mediante la fotocopia del documento nacional de identidad.

- En cuanto a personas jurídicas, mediante la fotocopia del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

7.1 Condiciones generales

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

No podrá presentar ninguna proposición cualquier persona que, en los últimos 5 años, a partir de la publicación del presente pliego, haya renunciado expresamente a una licitación.

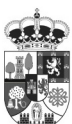
7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Las ofertas se presentarán ante el Ayuntamiento de Saucedilla sito en Calle Real nº 25, en horario de 09:00 a 14:00 horas, en el plazo de **10 días naturales**

Página 4 de 23



Cód. Verificación: 3H1TMTMOVNTSGXAGTYODKXDR
Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 23



Viernes, 12 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las ofertas podrán presentarse por registro, por correo, por telefax, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Para la licitación del presente contrato no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a la insuficiencia de medios de este Ayuntamiento para realizar la oferta de forma electrónica, con arreglo a lo establecido en el punto tercero de la Disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos cinco días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

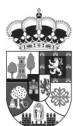
7.3. Contenido de las proposiciones

En aplicación del artículo 85 del Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, en los

Página 5 de 23



Cód. Verificación: 3d1TMTMOVN1SGX49TYODKDYD3R
Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 23



Viernes, 12 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar el arrendamiento del bien BAR HOGAR DEL PENSIONISTA», el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

— En cuanto a personas jurídicas, la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

— En cuanto a personas físicas, el órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar su identidad, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, salvo que conste la oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

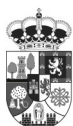
— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— El órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar la identidad de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, salvo que conste la oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

Página 6 de 23



Cód. Verificación: 34T4NTM0VNTSGXA9TYD0K4YD3R
Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 23



Viernes, 12 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

- Una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas en este pliego.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del inmueble BAR HOGAR DEL PENSIONISTA.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

— Que se somete a la Jurisdicción de los Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

En caso de sujetos no obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, se deberá indicar:

☐ Deseo ser notificado por medios electrónicos.

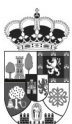
☐ Deseo ser notificado mediante correo postal.

☐ Me opongo a expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados

Página 7 de 23



Cód. Verificación: 3kTlM1M0VhTSGx9ATY0DkYD3R
Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 23



Viernes, 12 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

para ello.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

SOBRE «B» OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN QUE PERMITA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SEGÚN LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

a) Oferta económica.

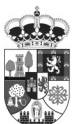
Se presentará conforme al siguiente modelo:

«_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para el arrendamiento del bien inmueble BAR HOGAR DEL PENSIONISTA, mediante concurso anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros (IVA incluido).

Página 8 de 23



Cód. Verificación: 3H1M1M0VH1SGX49TY0D4YD3R
Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 23



Viernes, 12 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación:

A. Oferta económica

— Precio, hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 0,5 puntos por cada cincuenta euros (50,00 €) de incremento sobre el presupuesto base de licitación (anual) fijado en la cláusula cuarta.

B. Otros criterios

1. Empresa de nueva creación: Hasta un máximo de 20 puntos.

a. 5 puntos para empresas de nueva creación, con independencia de su forma jurídica.

b. 15 puntos para empresas de nueva creación, promovidas por personas en las que concurren además alguna de las siguientes circunstancias, como medida para la promoción del empleo en sectores especialmente desfavorecidos:

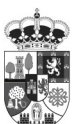
- Personas desempleadas.
- Jóvenes menores de 30 años.
- Mujeres mayores de 45 años.

c. 5 puntos adicionales si se trata de una empresa promovida por persona en la que además concurre la circunstancia de estar empadronado/s en Saucedilla,

Página 9 de 23



Cód. Verificación: 3H1M1M0VH1SGX9ATYD0K1D3R
Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 23



Viernes, 12 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

con una antigüedad mínima de dos años, como medida de estímulo del empleo local.

2. Creación de empleo: Hasta un máximo de 10 puntos.

En este apartado se valorará la creación de empleo o autoempleo (5 puntos por empleo/autoempleo creado, diferente del licitador) durante, al menos, la temporada de primavera y verano, quedando exceptuada la de invierno, siempre y cuando no afecte a la calidad del servicio prestado. La acreditación podrá ser, en fase de presentación de ofertas, una declaración jurada del compromiso de contratación. En el caso de que se adquiriera el compromiso de contratación de personal, al menos una persona distinta del licitador deberá estar contratada o dada de alta como autónomo a fecha de la formalización del contrato, no procediendo a la misma si no se efectúa.

En los casos en los que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas, se seguirá el procedimiento siguiente para resolver la adjudicación del contrato:

- La adjudicación recaerá en el licitador que haya alcanzado la mayor puntuación en el criterio de oferta económica.
- Si persistiera el empate, se atenderá a la mayor puntuación conseguida en el criterio de "Creación de Empleo".
- Si persistiera el empate, se resolverá por sorteo ante la Secretaría de la corporación.

CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Licitación

Dentro los diez días hábiles siguientes a la conclusión del plazo fijado para la presentación de proposiciones se constituirá la mesa de licitación.

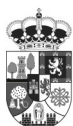
CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Ofertas

Constituida la mesa de licitación, procederá a examinar la documentación recogida en el primer sobre, y si apreciara la existencia de errores subsanables, lo notificará a los interesados para que en un plazo máximo de cinco días procedan a

Página 10 de 23



Cód. Verificación: 3H1TANTMOVN1SGX49TYODKDYDR
Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 23



Viernes, 12 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

dicha subsanación. Transcurrido este plazo, la mesa determinará qué licitantes se ajustan a los criterios de selección señalados en el pliego.

En el lugar y hora señalados en el anuncio y en acto público, se procederá a la lectura de la lista de licitantes admitidos, y se realizará la apertura de los sobres que contengan las proposiciones al concurso, pudiendo rechazarse en el momento aquellas que se aparten sustancialmente del modelo o comportasen error manifiesto.

En el plazo máximo de un mes a contar desde la celebración de dicho acto, la mesa analizará las propuestas atendiendo a los criterios y al procedimiento fijados en el pliego, y podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y que se relacionen con el objeto del concurso.

Determinada por la mesa la proposición más ventajosa, se levantará acta, sin que la propuesta de adjudicación cree derecho alguno a favor del adjudicatario propuesto.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de cinco días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares, hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

En el caso de no hallarse al corriente de pago con este ayuntamiento, se deberá abonar dicha deuda íntegramente en igual plazo.

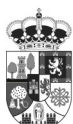
De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador renuncia al arrendamiento.

En caso de renuncia podrá procederse, bien a la adjudicación a la segunda oferta más ventajosa, bien a la declaración motivada del concurso como desierto.

Página 11 de 23



Cód. Verificación: 3H1M1M0VH1SGX49TY0D4YD3R
Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 23



Viernes, 12 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Fianza

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza en metálico de 500,00 euros.

La garantía se depositará:

- En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.
- Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo de diez días naturales desde la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego, salvo motivos de interés público debidamente justificados.

La resolución del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento y se notificará a los licitadores.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Obligaciones del Arrendatario

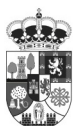
El arrendatario estará obligado a:

- Mantener el contrato en vigor durante toda la duración de este (1 año) para satisfacer las necesidades de los pensionistas y jubilados del municipio.

Página 12 de 23



Cód. Verificación: 3H1TANTMOVN1SGXA9TYODNAYD3R
Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 23



Viernes, 12 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

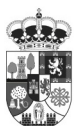
C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

- Utilizar el inmueble para destinarlo a la actividad de bar-cafetería, conforme a su propia naturaleza.
- Solicitar las licencias y autorizaciones que sean pertinentes para el desarrollo de la actividad no pudiéndose ejercer ésta en el caso de que la autorización sea preceptiva.
- Abonar la renta, pagadera en 12 cuotas mensuales, en cuenta de titularidad municipal, en los cinco primeros días del mes.
- Cumplir todos los criterios de su oferta por los que ha sido nombrado como arrendador durante la vigencia del contrato. En cuanto al compromiso de empleo, este será de obligado cumplimiento durante las temporadas de primavera y verano, delimitadas en el tiempo en este mismo pliego, pudiendo quedar exento de esta obligación durante la temporada de invierno, siempre y cuando no afecte a la calidad del servicio dado.
- Abonar los gastos derivados del suministro de agua, gas y electricidad, que serán abonados directamente a las empresas suministradoras. En el caso de la energía eléctrica, el licitador tiene la obligación de poner a su nombre el contrato del suministro eléctrico desde el primer día de vigencia del contrato. No obstante, el Ayuntamiento realizará las instalaciones y acometidas adecuadas con los respectivos contadores individualizados.
- Servir, cuando sea requerido para ello, las demandas de consumición de los jubilados y/o pensionistas en el salón del Hogar.
- Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.
- Tras el citado inventario inicial, se obliga a mantenerlo en perfecto estado de conservación; en tal sentido, el contratista tiene el deber de velar por que el uso de las instalaciones sea el adecuado a la naturaleza del negocio cuyo arrendamiento se cede.
- A la finalización del contrato, o en caso de suspensión del servicio por cualquier motivo, se elaborará un nuevo inventario final y, una vez comparado con el inventario inicial y en caso de no coincidencia entre uno y otro, el adjudicatario deberá reponer los elementos que falten, quedando garantizado este aspecto con la garantía definitiva que se haya depositado. Si el importe de la fianza no fuere bastante para cubrir los gastos de reparación o reposición, el Ayuntamiento de Saucedilla podrá exigir al adjudicatario el resto del importe por vía administrativa.

Página 13 de 23



Cód. Verificación: 3dTLTMOVN1SGXA9TYODKXDR
Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 23



Viernes, 12 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

— El Ayuntamiento no se hará responsable de los deterioros, salvo que estos se produzcan por causa mayor, ni de los robos que se puedan cometer en el establecimiento.

— Hacerse cargo del desgaste o desperfecto por el uso continuo de las instalaciones.

— Mantener en perfecto estado los juegos de llaves que se le proporcionará al adjudicatario seleccionado y devolverlos de la misma manera.

— Los precios de las consumiciones figurarán expuestos al público en la correspondiente lista de precios.

— El arrendatario, previo consentimiento expreso del arrendador, podrá realizar las obras que considere necesarias, aunque ello conlleve una modificación de la configuración del inmueble.

— No superar los límites de la explotación y respetar las normas de aforo máximo.

— Respetar el horario de apertura y cierre establecido en la normativa aplicable en esta materia. El de terraza, que deberá estar abierta y en funcionamiento al menos durante el periodo estival del 1 de junio al 15 de septiembre, se ampliará al legalmente aplicable para los demás bares del municipio, y cuando se realicen actividades lúdicas o festivas, aquel que se negocie con la organización.

— Cuando se realice una actividad, eliminar la totalidad de instalaciones utilizadas para llevar a cabo ésta y efectuar las reposiciones oportunas.

— Apertura de lunes a domingo con un día de descanso semanal, el cual deberá ser comunicado al Ayuntamiento, no debiendo coincidir con sábado o domingo.

— Se podrá cerrar 15 días de descanso siempre que no coincida con fiestas locales (San Juan y el Stsmo. Cristo).

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Obligaciones del Ayuntamiento

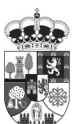
Serán obligaciones del arrendador:

— El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de utilización para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de

Página 14 de 23



Cód. Verificación: 3H14NTM0VH1TSGX49TY0D4KJ03R
Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 23



Viernes, 12 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código Civil.

— En cuanto a obras de conservación y mejora, se estará a lo dispuesto en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

— Facilitar la realización de la actividad dentro del respeto al entorno humano y natural.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Extinción del Contrato

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, serán de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

Asimismo, sin perjuicio de lo anterior, en caso de incumplimiento de contrato por cualquiera de los motivos recogidos en la cláusula decimocuarta, el adjudicatario deberá abonar al Ayuntamiento de Saucedilla una multa por importe de 2.000,00 euros.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato

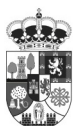
La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 5 por ciento del

Página 15 de 23



Cód. Verificación: 3H1TANTMOVN1SGXA9TYODK3R
Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 23



Viernes, 12 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía constituida por el licitador.

Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Confidencialidad y tratamiento de datos

18.1 Confidencialidad

El adjudicatario, como encargado del tratamiento de datos, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá, aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

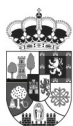
18.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

Página 16 de 23



Cód. Verificación: 3d1T4NTM0VH7SGX49TYD0KJ03R
Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 23



Viernes, 12 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

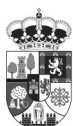
El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

En Saucedilla, a fecha de la firma electrónica.
El Alcalde-Presidente
D. Iñaki Campo Barrado
(Documento firmado al margen)

Página 17 de 23



Cód. Verificación: 3H1M1M0VH1SGX49TYODK4D3R
Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 23



Viernes, 12 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

ANEXO I SOBRE «A»

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del inmueble BAR HOGAR DEL PENSIONISTA.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

- Que se somete a la Jurisdicción de los Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

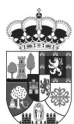
En caso de sujetos no obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, se deberá indicar:

- ☐ Deseo ser notificado por medios electrónicos.
- ☐ Deseo ser notificado mediante correo postal.
- ☐ Me opongo a expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Página 18 de 23



Cód. Verificación: 3H1TANTMOVN1SGX49TYDDK3R
Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 23



Viernes, 12 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

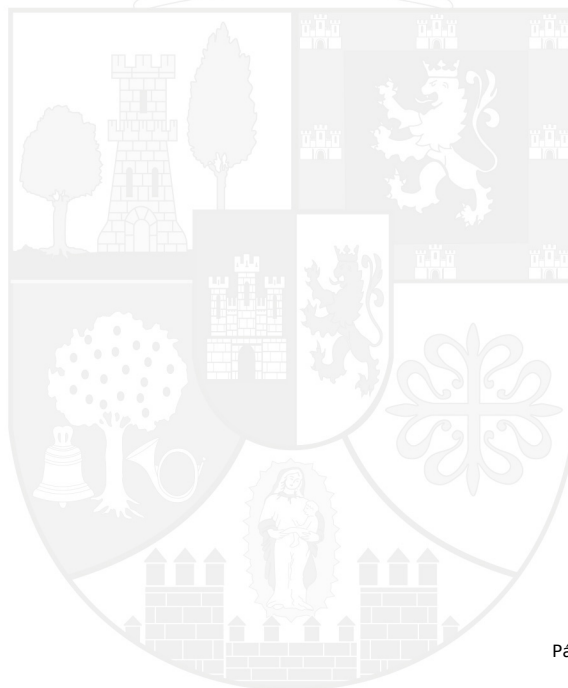
TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

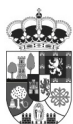
Firma del declarante,

Fdo.: _____



Página 19 de 23

Cód. Verificación: 3H1TANTMOVHTSGX49TYODKJDR
Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 23



Viernes, 12 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

ANEXO II

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN QUE PERMITA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SEGÚN LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con
NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º
_____, enterado del expediente para el arrendamiento del bien inmueble BAR
HOGAR DEL PENSIONISTA, mediante concurso anunciado en el Boletín Oficial de la
Provincia, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo
acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la
cantidad anual de _____ euros (IVA incluido).

En _____, a _____ de _____ de 20__.

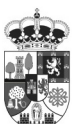
Firma del candidato,

Fdo.: _____.

Página 20 de 23



Cód. Verificación: 3H1M1M0VNTSGX49TYODKDYDR
Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 20 de 23



Viernes, 12 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

ANEXO III SOBRE «B» EMPRESA DE NUEVA CREACIÓN

Don/Dña. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____ nº _____ con NIF nº _____, a efectos de su participación en licitación convocada por el Ayuntamiento de Saucedilla, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

PRIMERO. Que, en el supuesto de serle adjudicado el arrendamiento del "BAR HOGAR DEL PENSIONISTA" de Saucedilla, en el proceso de licitación por el procedimiento de concurso abierto iniciado al respecto por el Ayuntamiento de Saucedilla, se compromete a entregar a la firma del contrato la documentación necesaria para acreditar la constitución de una empresa de nueva creación.

SEGUNDO. Que, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pertenezco al colectivo (marcar sólo una de estas opciones aunque se pertenezca a varias de ellas):

- ☐ Personas desempleadas.
- ☐ Jóvenes de hasta 30 años.
- ☐ Mujeres mayores de 45 años.

TERCERO. Que se encuentra empadronado/a en Saucedilla con una antigüedad igual o superior a dos años:

- ☐ SÍ
- ☐ NO

CUARTO. Que, salvo el empadronamiento que será comprobado de oficio por el Ayuntamiento de Saucedilla, adjunta a esta declaración la documentación necesaria para acreditar las circunstancias referidas, siendo consciente de que, en el supuesto de no hacerlo, no se tendrán en cuenta en el proceso de valoración de los criterios de adjudicación de este proceso.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

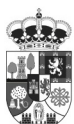
Firma del candidato,

Fdo.: _____.

Página 21 de 23



Cód. Verificación: 3H1TANTMOYVNTSGX49TYODKDYD3R
Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 23



Viernes, 12 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

ANEXO IV

SOBRE «B»

DECLARACIÓN JURADA DEL COMPROMISO DE CONTRATACIÓN

Don/Dña. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, nº _____ con NIF nº _____, a efectos de su participación en licitación convocada por el Ayuntamiento de Saucedilla, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

PRIMERO. Que, en el supuesto de serle adjudicado el arrendamiento del "BAR HOGAR DEL PENSIONISTA" de Saucedilla, en el proceso de licitación por el procedimiento de concurso abierto iniciado al respecto por el Ayuntamiento de Saucedilla, se compromete a crear _____ empleo/s distintos del/de la declarante/licitador, y a mantenerlo/s, al menos, durante las temporadas que se indican en el pliego de cláusulas administrativas.

SEGUNDO. Que es consciente de que la contratación de al menos 1 de las contrataciones comprometidas debe hacerse efectiva antes de la firma del contrato de adjudicación, puesto, si no se diera esta circunstancia, esta no se efectuará.

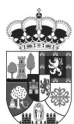
Y para que conste, firmo la presente declaración, en _____, a _____ de _____ de 2026.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.

Página 22 de 23

Cód. Verificación: 3H1TMTMOVHTSGX9ATYODKDYDR
Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 23



Viernes, 12 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

ANEXO V MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LICITACIÓN

Don/Dña. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, nº _____ con NIF nº _____, a efectos de su participación en licitación convocada por el Ayuntamiento de Saucedilla, deseo tomar parte en la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Saucedilla para el arrendamiento del "BAR HOGAR DEL PENSIONISTA".

Para lo cual acompaño los sobres a que hace referencia el pliego de condiciones correspondientes.

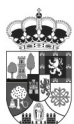
En _____, a _____ de _____ de 2026.

AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA
Calle Real, 25
10390 - SAUCEDILLA

Página 23 de 23



Cód. Verificación: 3d1T4NTM0VhTSGX49TY0D4KJ03R
Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 23



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serradilla

ANUNCIO. EXTRACTO Premios del XII Concurso de Fotografía de Serradilla 2026.

BDNS (Identif.): 911519

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/911519>

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

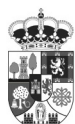
Las presentes bases tienen por objeto desarrollar el procedimiento para el buen desarrollo de la duodécima edición del Concurso de Fotografía, organizado por el Excmo. Ayuntamiento de Serradilla, que nació con los objetivos de difundir y promocionar los aspectos medioambientales, turísticos y culturales del municipio, así como impulsar el interés por la fotografía como medio de ocupación del tiempo libre, además de enriquecer el archivo fotográfico del Consistorio.

2. PARTICIPANTES.

Puede participar cualquier persona, mayor de edad, con inquietudes fotográficas o artísticas. Quienes acepten su participación y se inscriban en el Concurso Fotográfico, aceptan y se someten a las presentes bases, que podrán ser subsanadas en aquellos aspectos no previstos, así como a la interpretación que de las mismas efectúen los organizadores. La participación en este concurso implica la total aceptación de estas bases.

3. INSCRIPCIÓN.

El plazo de inscripción comenzará en el momento de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y terminará el viernes 3 de julio de 2026 a las 14:00 h.



Viernes, 12 de junio de 2026

Las inscripciones pueden realizarse por correo electrónico en la dirección aytoserradilla@gmail.com, aportando los siguientes datos:

Nombre y apellidos del autor, teléfono de contacto, email, DNI y localidad. Adjuntar una única fotografía, indicando su título, con la que se quiera participar. La inscripción será gratuita. Se enviará un correo confirmando la recepción de la inscripción en el concurso.

4.DESARROLLO.

Las imágenes presentadas deben ser inéditas, no deben poseer marcas de agua, firmas o cualquier información que pueda indicar la autoría de la fotografía. La edición digital está autorizada siempre y cuando vaya destinada a modificar parámetros de la imagen, de manera que no se modifique su contenido o alteren la realidad. No se permitirá fusión de imágenes, borrado de detalles, fotomontajes o creación de imágenes mediante inteligencia artificial. Máximo 20% de recorte fotográfico. Todas las fotografías deberán presentarse en formato .jpg y con una resolución mínima adecuada para ampliación en formato A3 o superior (3508x4961 píxeles, 300 ppp).

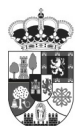
Los participantes concursarán con una única fotografía realizada dentro del término municipal de Serradilla y que se corresponderá con temas relacionados con el municipio (cultura, historia, paisajes, monumentos,...), debiendo enviar la imagen que optará al premio en el plazo indicado.

El Ayuntamiento de Serradilla imprimirá las fotografías presentadas a concurso dentro de plazo y las expone en el Centro de Interpretación del municipio, donde se reunirá el jurado el 1 de Agosto para votar y declarar los ganadores. Tras el fallo del jurado todas las fotografías quedarán expuestas al público hasta el 31 de agosto. La organización del concurso no se hace responsable de aquellas imágenes que se entreguen por los participantes y que pudieran violar los derechos de autor de terceros; siendo aquellos los únicos responsables en caso de reclamación.

5.JURADO.

El Jurado Calificador estará compuesto de la siguiente manera:

- Presidente. Concejala Área de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Serradilla
- Vocales. De seis a ocho personas vinculadas al municipio de Serradilla, integrantes de juntas de Asociaciones Locales o personas de reconocido prestigio dentro del ámbito fotográfico, artístico y/o cultural.



Viernes, 12 de junio de 2026

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

6. PREMIOS.

- Primer premio: 150 euros.
- Segundo premio: 50 euros.
- Tercer premio: 25 euros.

Los ganadores serán premiados en un acto de entrega de premios que se celebrará en el lugar y fecha comunicada por la organización en los días posteriores al certamen. *El Jurado Calificador podrá declarar desierto el premio.

7. PUBLICIDAD.

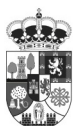
Las bases de este concurso de harán públicas a través de los procedimientos habituales y de las redes sociales del Ayuntamiento de Serradilla, que deberán ser publicadas en el BOP de Cáceres.

8. NORMAS FINALES.

Con el deseo de crear un archivo fotográfico de Serradilla, las fotografías premiadas quedarán en propiedad del Excmo. Ayto. de Serradilla, que las podrá utilizar con fines culturales/ promoción/ difusión. Será motivo de descalificación el no cumplir con lo especificado en estas bases.

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

Serradilla, 9 de junio de 2026
Francisco Javier Sánchez Vega
ALCALDE



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serradilla

ANUNCIO. EXTRACTO Premios Cartel de las Fiestas de San Agustín 2026.

BDNS(Identif.):911644

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/911644>

BASES PARA EL CONCURSO ANUAL DEL "CARTEL DE FIESTAS" SAN AGUSTÍN 2026.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen por objeto desarrollar el procedimiento para el buen desarrollo del Concurso de Dibujo, organizado por el Excmo. Ayuntamiento de Serradilla, que nació con los objetivos de promover la participación de los vecinos en la elaboración del cartel de las fiestas patronales, así como impulsar el interés por el dibujo como medio de ocupación del tiempo libre.

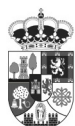
2.PARTICIPANTES.

Puede participar cualquier persona, mayor de dieciséis años, con inquietudes artísticas.

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

3.INSCRIPCIÓN.

El plazo de inscripción comenzará en el momento de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y terminará el viernes 10 de julio de 2026 a las 14:00h.



Viernes, 12 de junio de 2026

Las inscripciones pueden realizarse en el Ayuntamiento, entregando el dibujo acompañado de un sobre cerrado en el que se incluyan los siguientes datos:

Nombre y apellidos del autor, teléfono de contacto, email, DNI y localidad.

*Cuota de inscripción gratuita.

4.DESARROLLO.

Los dibujos presentados deben ser originales e inéditos, no deben poseer firmas o cualquier información que pueda indicar la autoría del dibujo. No se admiten dibujos en formato digital.

Todos los dibujos deberán presentarse en formato A3, vertical y a color. Deberán incluir el siguiente texto: "Fiestas de San Agustín 2026" y "Serradilla del 25 al 30 de agosto".

Los participantes concursarán con un único dibujo cuya temática será las Fiestas Patronales de San Agustín.

El Ayuntamiento de Serradilla expondrá los dibujos entregados en plazo, en el Centro de Interpretación del municipio, donde se reunirá el jurado el 1 de Agosto para votar y declarar los ganadores. Tras el fallo del jurado todos los dibujos quedarán expuestos al público hasta el 31 de Agosto.

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

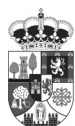
5.JURADO.

El Jurado Calificador estará compuesto de la siguiente manera:

- Presidente. Concejala Área de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Serradilla
- Vocales. Cinco personas vinculadas al municipio de Serradilla, integrantes de juntas de Asociaciones Locales, personas de reconocido prestigio dentro del ámbito fotográfico, artístico y/o cultural, o personal responsable del Ayuntamiento.
- Secretario. Secretario de la Corporación o empleado público en quién delegue (con voz pero sin voto), que levantará acta.

6.PREMIOS.

- Primer premio: 150 euros y bono para los festejos taurinos, valorado en 25 euros.



Viernes, 12 de junio de 2026

- Además, será la imagen del cartel de las Fiestas de San Agustín 2026..
- Segundo premio: 50 euros.
 - Tercer premio: 30 euros.

Los ganadores serán premiados en un acto de entrega de premios que se celebrará en el lugar y fecha comunicada por la organización en los días posteriores al certamen. *El Jurado Calificador podrá declarar desierto el premio.

7. PUBLICIDAD

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

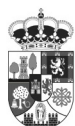
8. NORMAS FINALES.

Los dibujos premiados quedarán en propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Serradilla, que los podrá utilizar con fines culturales/ promoción/ difusión.

Será motivo de descalificación el no cumplir con lo especificado en estas bases.

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

Serradilla, 9 de junio de 2026
Francisco Javier Sánchez Vega,
ALCALDE



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talaván

ANUNCIO. Anuncio aprobación definitiva estudio de detalle.

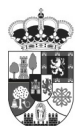
El Pleno del Ayuntamiento de Talaván en sesión celebrada con fecha 28/04/2026 adoptó acuerdo de aprobación definitiva de Estudio de Detalle. De acuerdo con el artículo 25.2 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana se procede a la publicación del acuerdo de aprobación definitiva, el cual se adoptó por unanimidad del número legal de miembros de la Corporación (siete votos a favor), con el tenor literal siguiente:

“PRIMERO: Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle:

Tipo	Estudio de Detalle
Sector afectado	Avenida de Hinojal
Instrumento que desarrolla	Normas subsidiarias del Planeamiento urbanístico
Objeto	Definición y ajuste en las alineaciones en Avenida de Hinojal n.º 21, 23 y 25.
Calificación del suelo	Suelo Urbano-Residencia Extensivo
Arquitecto Redactor	Juan Pedro Hilanderas Mohedano

SEGUNDO: Depositar una copia del Estudio de Detalle en el Registro Único de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura con anterioridad a su publicación.

TERCERO: Publicar el presente Acuerdo en el Diario Oficial de Extremadura, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.



Viernes, 12 de junio de 2026

CUARTO: Notificar el presente Acuerdo, en su caso, a los/as propietarios/as y demás interesados/as directamente afectados por el Estudio de Detalle.”

Habiéndose procedido el día 06/05/2026 y con número de inscripción CC/028/2026 al depósito del citado Estudio de Detalle en el Registro Único de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, dependiente de la Dirección General de Urbanismo, Ordenación del Territorio y Agenda Urbana, se hace público dicho acuerdo mediante la publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, Boletín Oficial de la Provincia y Sede electrónica de este Ayuntamiento de acuerdo con los artículos 57 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (LOTUS) y 69 del Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (RGLOTUS).

De acuerdo con los artículos 57 de la LOTUS y 69 del RGLOTUS, el texto íntegro y la documentación completa del Estudio de Detalle aprobado definitivamente, debidamente diligenciado, se encuentra accesible a través de la siguiente dirección electrónica:

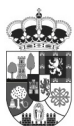
<https://talavan.sedelectronica.es/transparency/fc46d66b-0a5f-45cd-8920-58e7eb954135/>

Asimismo, puede accederse a la inscripción en el Registro Único de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura a través del siguiente enlace:

<https://sitex.juntaex.es/SITEX/planeamiento#>

Contra el presente acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la presente publicación, de conformidad con los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Talaván, 2 de junio de 2026
Luis Enrique Periañez Fernández
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talayuela

ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por celebración de matrimonio civil.

Que mediante acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Talayuela de 4 de Junio de 2026 fue aprobada inicialmente la Ordenanza Reguladora de la Tasa por celebración del matrimonio civil, en cumplimiento del artículo 17.1 del Real Decreto Legislativo de 2/2004, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone durante un período de 30 días hábiles desde el día siguiente a su publicación en el Bop.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen oportunas. Asimismo estará a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento

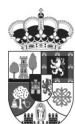
<https://talayuela.sedelectronica.es/info.0>

Si durante el periodo de exposición publica no se presentaran alegaciones se entenderá aprobado definitivamente

Talayuela, 8 de junio de 2026

Roberto Baños Martín

ALCALDE



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torremocha

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de piscina municipal.

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

«ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINA MUNICIPAL

ARTÍCULO 1. Fundamento y naturaleza.

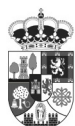
En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por prestación de servicios, realización de actividades y utilización de las instalaciones de la Piscina Municipal de Torremocha.

ARTÍCULO 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad municipal tendente a proporcionar el uso de la piscina municipal, de los servicios inherentes a la misma, y de las demás instalaciones.

ARTÍCULO 3. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que se benefician de la utilización de la piscina municipal, de los servicios inherentes a la misma, y de las demás instalaciones a que se refiere el artículo primero de esta ordenanza.



Viernes, 12 de junio de 2026

ARTÍCULO 4. Cuota tributaria.

La cuota tributaria de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las Tarifas que se establecen en el ANEXO I, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los abonos mensuales serán válidos desde el momento de su adquisición y durante el periodo de un mes.

ARTÍCULO 5. Exenciones y bonificaciones.

Exenciones:

- Menores de 4 años de edad.

Bonificaciones: Tendrán derecho a una bonificación del 20% en el abono de temporada los siguientes colectivos:

- Miembros de unidad familiar numerosa.
- Personas mayores de 65 años de edad.
- Personas que acrediten una discapacidad de al menos un 33%.

ARTÍCULO 6. Responsables tributarios.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

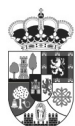
Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria. Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 7. Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se solicita la prestación de cualquiera de los servicios que se regulan en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 8. Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.



Viernes, 12 de junio de 2026

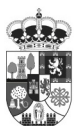
ARTÍCULO 9. Normas de gestión.

1. Las distintas fórmulas de pago para acceder a la piscina municipal objeto de esta ordenanza son:
 - a. Entradas de acceso individual. Se expedirán en el momento de acceder a la instalación y serán válida exclusivamente para el tiempo en que la persona permanezca en el interior del recinto. Deberá guardarse hasta que abandone el recinto. Deberá presentarse a los empleados de la instalación siempre que éstos lo soliciten.
 - b. Abono. La validez de los abonos se extenderá al período de tiempo o al número de usos para el que haya sido expedido. El abono deberá guardarse hasta que abandone el recinto. Deberá presentarse a los empleados de la instalación siempre que éstos lo soliciten.
2. El acceso mediante las fórmulas descritas dará derecho al uso y disfrute de aquellos elementos de la instalación que no estén sujetos a un canon específico.
3. Los usuarios que hayan accedido a las piscinas mediante entradas diarias o con abonos, podrán salir de la instalación para su regreso en el mismo día, previa autorización a la salida.

NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES

ARTÍCULO 10. Acceso.

1. La piscina municipal es de acceso libre para la ciudadanía, sin ninguna otra limitación que el pago de la tasa correspondiente para el uso y disfrute de la instalación, de acuerdo con las tarifas establecidas en la presente ordenanza fiscal.
2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, los responsables y el personal del servicio de las instalaciones, tiene la facultad de, como medida cautelar, negar el acceso o expulsar a aquellas personas que incumplan de forma reiterada alguna de las normas contenidas en esta Ordenanza, o cuyas acciones pongan en peligro la seguridad, salud o tranquilidad de los usuarios.
3. Existirá una limitación general al acceso en función del aforo de la piscina.
4. El acceso a las instalaciones supone la aceptación de las normas contenidas en esta Ordenanza.
5. La utilización de las piscinas e instalaciones deportivas para la realización de actividades exigirá expresa autorización del Ayuntamiento.



Viernes, 12 de junio de 2026

ARTÍCULO 11. Información obligatoria.

En la piscina municipal y sus instalaciones figurarán con carácter preceptivo y en un lugar visible un cartel con las siguientes informaciones:

- a. Texto vigente regulador de la tasa por el uso de la piscina municipal.
- b. Normas de uso de las instalaciones municipales.

ARTÍCULO 12. Mantenimiento y conservación.

El Ayuntamiento de Torremocha, velará por el mantenimiento y conservación en las debidas condiciones de la piscina municipal, con la finalidad de prestar adecuadamente el servicio público al que están destinadas las instalaciones.

ARTÍCULO 13. Periodo y horarios de uso.

La piscina municipal permanecerá abierta en los períodos de tiempo y en los horarios de uso que se determinen por la Alcaldía.

ARTÍCULO 14. Normas de carácter general.

Con carácter general:

- a. Los usuarios deberán atender en todo momento las indicaciones del personal de la instalación.
- b. Los usuarios ayudarán a mantener limpia la instalación, colaborando con el personal de la instalación y utilizando las papeleras situadas en las diversas zonas.
- c. Los usuarios respetarán todo el equipamiento y mobiliario de la instalación.
- d. Los usuarios deberán respetar los espacios destinados a actividades organizadas.
- e. Los usuarios respetarán los horarios de funcionamiento de la instalación.
- f. Los usuarios deberán mantener en todo momento la adecuada conducta, con respeto de las instalaciones y de los restantes usuarios.
- g. Los usuarios deberán comunicar de forma inmediata al personal de la instalación cualquier deterioro o anomalía que ponga en peligro la integridad de las personas o el correcto funcionamiento de la instalación.
- h. En ningún caso se responderá de los objetos depositados en los vestuarios u otras instalaciones de las piscinas o de las instalaciones.
- i. Se recomienda no depositar objetos de valor.



Viernes, 12 de junio de 2026

No está permitido:

- a. Introducir perros u otros animales, excepto perros guía o perros de asistencia acreditados y adiestrados en centros oficialmente reconocidos.
- b. Introducir bicicletas, patines... etc.
- c. Introducir envases o recipientes de vidrio.
- d. Utilizar las instalaciones aquellas personas que padezcan algún tipo de enfermedad infecto contagiosa.
- e. Introducir o ingerir bebidas alcohólicas y estupefacientes.
- f. Aquellas acciones o actividades que perturben o molesten la tranquilidad y comodidad del resto de los usuarios.
- g. Realizar acciones que conlleven un deterioro de la calidad del agua y del recinto de la piscina e instalaciones en general.
- h. Fumar en todo el recinto.
- i. El uso de hinchables, excepto los salvavidas.
- j. Ir descalzos fuera del recinto.

ARTÍCULO 15. Actividades organizadas.

1. Las actividades programadas tendrán prioridad sobre el uso de las instalaciones.
2. Los usuarios que se encuentren inscritos en alguna actividad programada atenderán a los consejos y normas de los profesores o monitores, respetando en todo momento la normativa vigente.
3. Durante la celebración de actividades, cursos, entrenamiento y competiciones, las calles, instalaciones o zonas reservadas para este fin, no podrán ser utilizadas por personas ajenas a estas actividades.
4. Las actividades programadas deberán de aportar en vigor un seguro de responsabilidad civil para la realización del propio evento, suficiente a todos los efectos legales y reglamentarios.

ARTÍCULO 16. Infracciones a las normas de uso.

1. Se consideran infracciones a las normas de uso, la realización de actividades prohibidas en esta Ordenanza, así como cualquier otra actividad que suponga una actuación contraria a las más elementales reglas de uso y disfrute de las instalaciones.
2. Tendrán la consideración de infracciones graves:
 - La realización de actividad en las instalaciones de la piscina o instalaciones deportivas sin disponer de autorización concedida por el Ayto. cuando dicha autorización sea



Viernes, 12 de junio de 2026

necesaria de conformidad con lo dispuesto por esta Ordenanza.

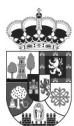
- El incumplimiento de las condiciones impuestas en las autorizaciones cuando se comprometa gravemente la seguridad o salud de los usuarios de la piscina o instalaciones
- La falta de cumplimiento de forma consciente y deliberada de las disposiciones establecidas en esta Ordenanza, cuando se comprometa gravemente la seguridad o salud de los restantes usuarios de la piscina e instalaciones.
- La resistencia, coacción, amenaza, desacato o cualquier otra forma de actuación ejercida sobre el personal de las instalaciones.

3. Tendrán la consideración de infracciones leves: Constituyen infracciones leves cualesquiera violaciones de las normas contenidas en esta Ordenanza que, no estando tipificadas como graves que afecten al normal uso de las instalaciones de la piscina y perturben o molesten a sus usuarios

ARTÍCULO 17. Sanciones.

1. Serán sancionadas cuantas infracciones se cometan contra las disposiciones de esta Ordenanza, dentro de los límites previstos en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
2. Las sanciones por las infracciones tipificadas en el artículo anterior serán las siguientes:
 - a. Infracciones graves:
 - Multa hasta 1.500 euros
 - Expulsión o prohibición de acceso al recinto de las piscinas o instalaciones deportivas por un período de hasta un año.
 - b. Infracciones leves
 - Multa hasta 750 euros.
 - Expulsión o prohibición de acceso al recinto de las piscinas o instalaciones deportivas por un periodo de hasta siete días.
3. Las responsabilidades y sanciones se sustanciarán y ejecutarán por vía administrativa, de acuerdo con la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.
4. Las sanciones serán independientes de la obligación de reparar el daño causado y de restituir lo que se hubiese usurpado, así como de otras responsabilidades en que haya podido incurrirse.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.



Viernes, 12 de junio de 2026

La aprobación de la presente ordenanza deroga a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de instalaciones deportivas: gimnasio municipal, pista polideportiva y piscina, aprobada de forma definitiva en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres nº 72 de fecha 16 de abril de 2012.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza se comenzará a aplicar desde el momento de su aprobación y entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma.

ANEXO I

ENTRADAS.-

Menores: Precio único		1,00 €
Mayores: Precio único		1,50 €

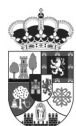
ABONOS.-

MENORES (De 4 a 12 años)

Temporada		20,00 €
15 baños		10,00 €
Mensual		15,00 €

MAYORES (A partir de 13 años)

Temporada		30,00 €
15 baños		15,00 €
Mensual		25,00 €



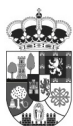
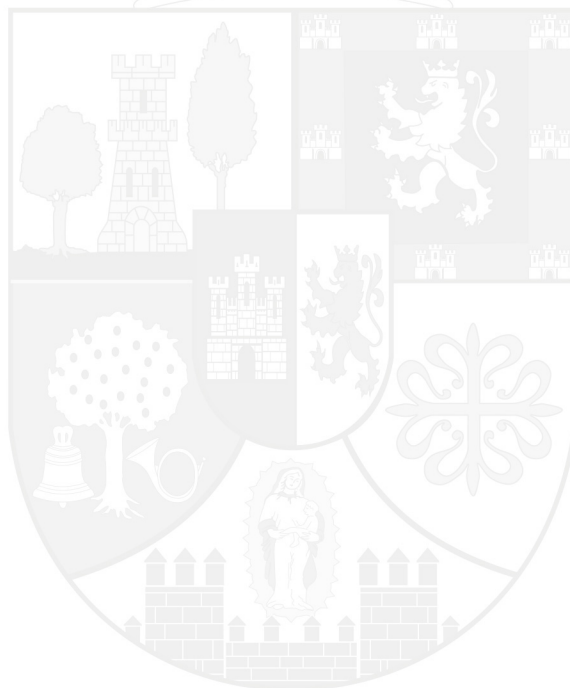
Viernes, 12 de junio de 2026

El plazo de audiencia será de 30 días hábiles, que prevé el artículo 82.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas - LPACAP-, durante los cuales los destinatarios podrán realizar las aportaciones que consideren oportunas.

Los destinatarios podrán hacer llegar sus aportaciones a través del siguiente buzón de correo electrónico: ayuntamiento@torremocha.es»

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de 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.

Torremocha, 9 de junio de 2026
Isabel Faustina Palomino Márquez
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdefuentes

ANUNCIO. Exhumacion en cementerio de Valdefuentes para traslado a otra localidad.

Resolución de Alcaldía n.º 2026/0089 del Ayuntamiento de Valdefuentes por la que se aprueba inicialmente expediente de extinción de los derechos funerarios.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de extinción de los siguientes derechos funerarios:

Bloque	7
Nicho	6

Se convoca, por plazo de veinte días, trámite de audiencia y de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

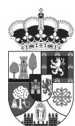
<http://valdefuentes.sedelectronica.es>

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia

Valdefuentes, 8 de junio de 2026

Alvaro Arias Rubio

ALCALDE



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdehúncar

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

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 2 de junio de 2026 adoptó acuerdo de aprobación del Plan Económico-Financiero bienio 2026-2027, por incumplimiento de la regla de gasto en la liquidación del Presupuesto del ejercicio económico 2025.

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

<https://valdehuncar.sedelectronica.es>

Valdehúncar, 9 de junio de 2026

Isidro Nuevo Ferreras

ALCALDE



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdehúncar

ANUNCIO. Aprobación inicial expediente modificación de créditos número 07-2026.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Valdehúncar, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de junio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 07-2026, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales por importe de 2.500,00 €.

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:

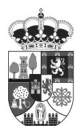
<http://valdehuncar.sedelectronica.es>

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

Valdehúncar, 9 de junio de 2026

Isidro Nuevo Ferreras

ALCALDE



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdehúncar

ANUNCIO. Aprobación inicial expediente modificación de créditos número 08-2026.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Valdehúncar, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de junio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 08-2026, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales por importe de 2.500,00 €.

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:

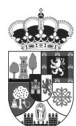
<http://valdehuncar.sedelectronica.es>

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

Valdehúncar, 9 de junio de 2026

Isidro Nuevo Ferreras

ALCALDE



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdehúncar

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

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Valdehúncar, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de junio 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 3.200,00 €.

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://valdehuncar.sedelectronica.es>

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

Valdehúncar, 9 de junio de 2026

Isidro Nuevo Ferreras

ALCALDE



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

ANUNCIO. Convocatoria del III Certamen de Teatro Velaile.

Resolución de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Vera con nº 2026-0157 y fecha 10/06/2026, por la que se regula el "III CERTAMEN DE TEATRO VELAILE DE VILLANUEVA DE LA VERA", que se celebrará del 7 al 11 de octubre de 2026.

Por medio de dicha Resolución, la Alcaldía-Presidencia, examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local,

ACUERDA:

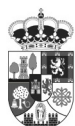
PRIMERO. Aprobar las bases de la convocatoria para participar en el III CERTAMEN DE TEATRO VELEAILE.

SEGUNDO. Publicar la mencionada convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Villanueva de la Vera, 10 de junio de 2026

Daniel González Morcuende

ALCALDE



Viernes, 12 de junio de 2026



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

BASES REGULADORAS DEL CERTAMEN DE TEATRO AFICIONADO VELAILE

La tercera edición del CERTAMEN DE TEATRO AFICIONADO VELAILE se celebrará del 7 al 11 de octubre de 2026, ambos inclusive. Este Certamen está organizado por el Ayuntamiento de Villanueva de la Vera y la Asociación de Teatro TrakalÁ.

PRIMERA-. CONDICIONES DE INSCRIPCIÓN

El Certamen está únicamente abierto a grupos de carácter no profesional.

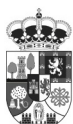
SEGUNDA-. INSCRIPCIÓN

Los grupos de teatro no profesionales que deseen tomar parte en el proceso de selección deberán remitir, dentro del plazo previsto en estas bases, la siguiente documentación, bien en formato digital o bien en formato físico, siendo válida cualquiera de las dos fórmulas:

- La ficha de inscripción adjunta cumplimentada;
- Un mínimo de 15 minutos de grabación del montaje presentado, (no será válido presentar únicamente trailers o teaser);
- Sinopsis de la obra (25 líneas máximo);
- Historial del grupo;
- Resumen del historial del grupo (25 líneas máximo);
- Fotografías del montaje EN FORMATO DIGITAL;
- Ficha técnica; y
- Declaración de la exención de I.V.A., Carácter Social de la Asociación, o en su defecto, Declaración Jurada del representante de que la entidad no tiene ánimo de lucro.

La modificación de las obras que se envíen, en caso de ser seleccionadas, tanto omisiones como añadidos sobre el texto enviado, deberá ser notificada a la organización y puede ser causa de descalificación, así como la supresión o cambio de actores o actrices participantes, según la documentación recibida en la solicitud de participación.

Cód. Verificación: 43MAMKNDPNT7ZDDELXTD
Verificación: https://villanuevalavera.asociacionlaes/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7



Viernes, 12 de junio de 2026



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

- La falta de cualquier documentación anterior supondrá la no participación en la selección.
- El plazo de inscripción se abre el 12 de junio y finaliza el 14 de agosto del 2026, ambos inclusive.
- La documentación será remitida por correo ordinario al Ayuntamiento de Villanueva de la Vera sito en Plaza Aniceto Marinas, 1, 10470 Villanueva de la Vera (Cáceres) o al correo electrónico concejaliaturismodeportecultura@villanuevadelavera.es (con enlace del video por wetransfer, dropbox, drive...)

TERCERA-. SELECCIÓN

El comité de selección, formado por miembros de la organización, se encargará de, entre todos los grupos inscritos, seleccionar a 4 grupos. Los grupos seleccionados podrán disponer de todo el material técnico necesario para su representación disponible en el auditorio municipal. Cualquier necesidad técnica que no exista en el auditorio correrá a cargo de los participantes. Se dotará a cada uno de los cuatro grupos seleccionados con 850 euros para el desarrollo de la producción, previa tramitación del expediente administrativo al efecto.

Si alguno de los cuatro grupos seleccionados no asistiera a la realización del Certamen, y no pudiera ejecutar su obra, no recibirá la dotación económica mencionada.

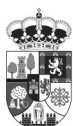
CUARTA-. ASPECTOS Y MATERIAL TÉCNICO DEL AUDITORIO MUNICIPAL

La potencia de luz es de 16 kW 3.0TD y el escenario mide 265 cm alto x 970 cm largo x 354 cm fondo. Se adjuntan fotografías del espacio.

En cuanto al material disponible, se cuenta con:

- Iluminación:
 - o 8 pc. 1 kW;
 - o 4 par 64. 1 kW;
 - o 8 par leed. Zoom. R.G.B.W;

Cód. Verificación: 03MAMKNDNPAT7ZDDELXTD
Verificación: <https://villanuevadelavera.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7



Viernes, 12 de junio de 2026



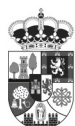
Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

- o Mesa iluminación L T. Hydra scan;
- o 2 mangueras multipar 8 envíos;
- o Torres y *thruss* para puente frontal; y
- o Cableado para todos los focos.
- SONIDO
 - o 4 cajas auto amplificadas con sus pies;
 - o Mesa de sonido digital;
 - o Cableado de conexión; y
 - o El *dimmer* de 12 canales.

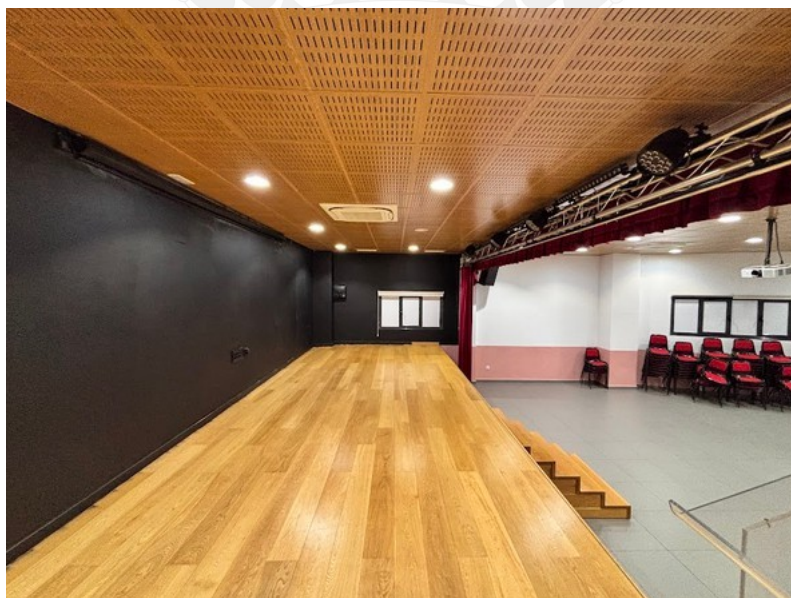
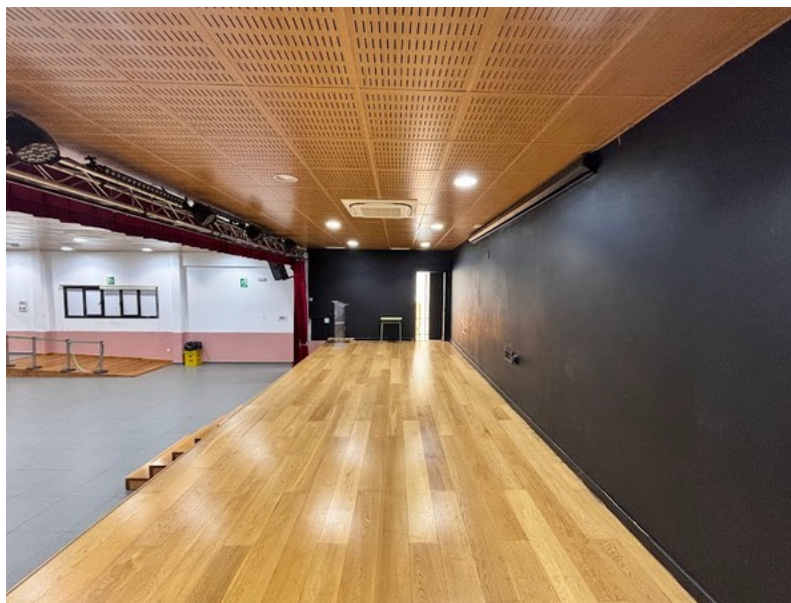
En caso de dudas o consultas, llamar a Belén al 692 108 728.



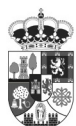
Cód. Verificación: 43MAMKNDNPAT72DDELXTD
Verificación: <https://vilanuevalavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 3 de 7



Viernes, 12 de junio de 2026



Cód. Verificación: 43MAMKNDNPJT57DDELXTD
Verificación: <https://sistemas.dip-caceres.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7



Viernes, 12 de junio de 2026

QUINTA-. JURADO Y PREMIOS

Entre todos los grupos seleccionados, un jurado, formado por un máximo de siete personas determinadas por la organización, decidirá la concesión de los siguientes premios:

- 1º PREMIO dotado con un trofeo.
- 2º PREMIO dotado con un trofeo.
- 3º PREMIO dotado con un trofeo
- MEJOR ACTRIZ PRINCIPAL dotado de trofeo.
- MEJOR ACTOR PRINCIPAL dotado de trofeo.
- MEJOR DIRECCIÓN dotado de trofeo.
- MEJOR ESCENOGRAFÍA dotado de trofeo.
- MEJOR ILUMINACIÓN dotado de trofeo.
- PREMIO ESPECIAL DEL PÚBLICO dotado de trofeo.

Cualquiera de los anteriores premios podrá ser declarado desierto. El Jurado se reserva el derecho de poder otorgar Menciones Especiales, por diferentes conceptos, si así lo estima oportuno. La decisión del jurado es inapelable.

SEXTA-. DISPOSICIONES FINALES

Una vez realizada la selección, el Comité de Selección comunicará a todos los grupos, seleccionados y no seleccionados, el resultado de esta, a través de correo electrónico o llamada telefónica.

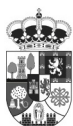
Las fechas de actuación de cada grupo participante serán determinadas por teléfono entre la organización y los grupos participantes. En caso de desacuerdo serán determinadas por la organización.

Los grupos seleccionados tendrán la obligación de asistir a la entrega de premios que se realizará el 11 de octubre de 2026 en el Auditorio Municipal de Villanueva de la Vera.

El pago de derechos de autor correrá a cargo de los participantes.

La organización se reserva todos los derechos de imagen, publicación y reproducción que se deriven del evento.

Cód. Verificación: 03MAMKNDNDPT7ZDDELXTD
Verificación: https://villanuevadelavera.es/electronica/es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7



Viernes, 12 de junio de 2026

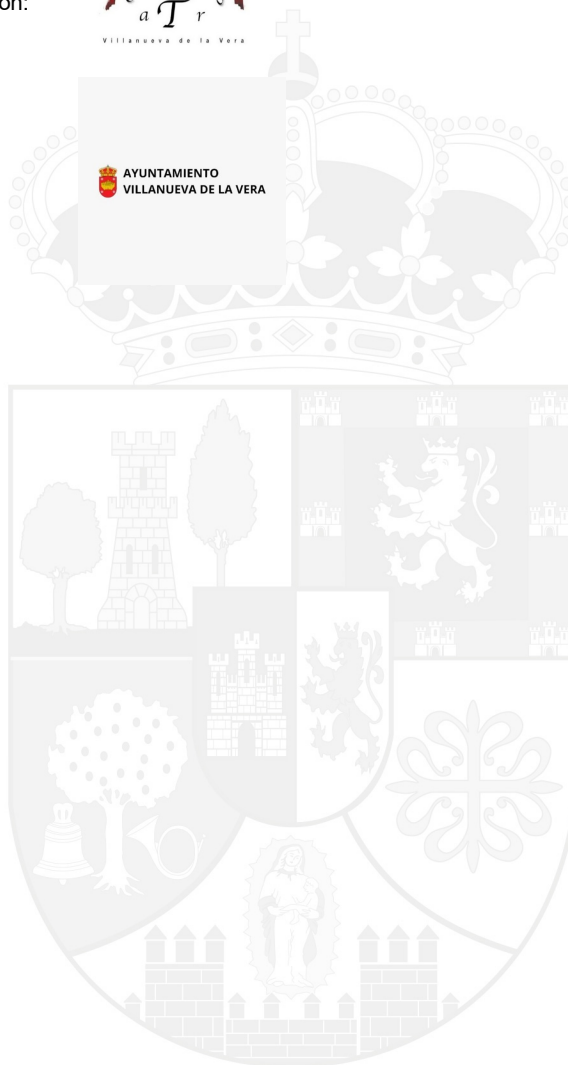
Toda circunstancia no prevista en estas bases será resuelta de común acuerdo por los miembros de la organización.

La participación en el Certamen implica la total aceptación de lo dispuesto en estas bases.

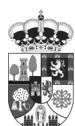
Organizan
en
colaboración:



AYUNTAMIENTO
VILLANUEVA DE LA VERA



Cód. Verificación: 43MAMKNDNDT57DDELXTD
Verificación: <https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7



Viernes, 12 de junio de 2026

	FICHA DE INSCRIPCIÓN CERTAMEN DE TEATRO AFICIONADO VELAILE
---	---

DATOS DEL CONCURSO	
Nº de Edición:	3
Certamen de teatro aficionado <i>Velaile</i>	
Organiza:	Asociación TrakalA Teatro

DATOS DE LA COMPAÑÍA	
Nombre:	
Dirección:	
Localidad:	Provincia:
Teléfono:	CIF/NIF:
Correo electrónico:	

DATOS DEL/LA REPRESENTANTE	
Nombre y apellidos:	
Dirección:	
Localidad:	Provincia:
Teléfono:	DNI:
Correo electrónico:	

NECESIDADES DEL MONTAJE	
Tiempo de montaje:	Tiempo de desmontaje:
Otras:	

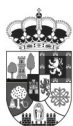
Solicita su inscripción en el Certamen de teatro aficionado <i>Velaile</i> . Para ello, de acuerdo con las bases, acompaña la siguiente información (marcar casillas):			
☐	Elenco técnico y artístico del grupo	☐	2 fotografías de la obra (mínimo)
☐	Duración de la obra	☐	Sinopsis (máximo 15 líneas)
☐	Historial del grupo (breve)	☐	Edad recomendada:
☐	Grabación audiovisual	☐	Autorización para representar la obra
☐	Grupo exento de IVA	☐	

En _____, a _____ de _____ del 2026.

Fdo.:



Cód. Verificación: 43M4WKNQDNP4T57DDELXTD
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villasmillas de Gata

ANUNCIO. Aprobación inicial de la ordenanza municipal para la prevención de incendios forestales.

El Pleno del Ayuntamiento de Villasmillas de Gata, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2026, acordó la aprobación provisional de la ordenanza municipal para la prevención de incendios forestales en el ámbito periurbano del término municipal de Villasmillas de Gata. Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al 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 alegaciones que estimen oportunas.

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

Villasmillas de Gata, 9 de junio de 2026

María Azucena Fagundo Cordero

ALCALDESA



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

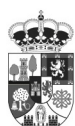
Mancomunidad de Vegas Altas

ANUNCIO. Dictamen inicial de la Cuenta General del ejercicio económico 2025.

Por la Asamblea General de la Mancomunidad de Vegas Altas, en sesión de 3 de junio de 2026, fue dictaminada favorablemente la Cuenta General del ejercicio económico 2025.

Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se halla de manifiesto en la Secretaría de esta Mancomunidad, sita en el número 11 de la plaza de Guadalupe de Zurbarán (Badajoz), por término de quince días contados a partir del siguiente al de la última de las publicaciones del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y de Cáceres, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlo y presentar reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Zurbarán, 8 de junio de 2026
Víctor Manuel Jiménez Sánchez
PRESIDENTE



Viernes, 12 de junio de 2026

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería de Industria, Energía, Ciencia y Territorio

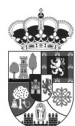
ANUNCIO. AT-9609. Expropiación Forzosa. Soterramiento de un tramo de la LAMT-3015-01-Industrial de la ST Plasencia de 13,2 kV, entre los apoyos 5003 y 5016 de la misma, e instalación de nuevo Centro de Reparto en Camino Viejo de Serradilla en el T.M. de Plasencia.

Anuncio del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas por el que se cita a los/as interesados/as para el levantamiento de actas previas a la ocupación en el Proyecto denominado Soterramiento de un tramo de la LAMT-3015-01-Industrial de la ST Plasencia, de 13,2 kV, entre los Apoyos 5003 Y 5016 de la misma, e instalación de nuevo Centro de Reparto en Camino Viejo de Serradilla, en el T.M. de Plasencia (Cáceres). Expediente AT-9609.

Mediante Resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, de fecha 18 de febrero de 2026 se declaró, en concreto, de utilidad pública la instalación de Soterramiento de un tramo de la LAMT-3015-01-Industrial de la ST Plasencia, de 13,2 kV, entre los Apoyos 5003 Y 5016 de la misma, e instalación de nuevo Centro de Reparto en Camino Viejo de Serradilla, en el T.M. de Plasencia (Cáceres), una vez cumplidos los trámites reglamentarios. Dicha declaración, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del sector eléctrico, lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954.

En su virtud, en cumplimiento de lo dispuesto en el mencionado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, se convoca a los titulares de los bienes y derechos afectados a que después se hace mención, en el Ayuntamiento, en el día y hora que se indica en el ANEXO de este documento para, de conformidad con el procedimiento que establece el citado artículo 52, llevar a cabo el levantamiento de actas previas a la ocupación.

Todos los/as interesados/as, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos



Viernes, 12 de junio de 2026

de su titularidad y el último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, pudiéndose acompañar, a su costa, de un Perito y un Notario, si lo estima oportuno.

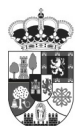
El orden del levantamiento de actas figura igualmente en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Plasencia y se comunicará a cada interesado/a mediante notificación de citación, significándose que esta publicación se realiza, igualmente, a los efectos que determina el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el expediente expropiatorio, la sociedad i-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU., asume la condición de Beneficiaria.

Cáceres, 4 de junio de 2026

Juan Francisco Lemus Prieto

JEFE DEL SERVICIO DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y MINERA



Viernes, 12 de junio de 2026

Anexo

Relación de bienes y derechos.

Proyecto de Soterramiento de un tramo de la LAMT-3015-01-Industrial de la ST Plasencia, de 13,2 kV, entre los Apoyos 5003 Y 5016 de la misma, e instalación de nuevo Centro de Reparto en Camino Viejo de Serradilla, en el T.M. de Plasencia (Cáceres). Expediente AT-9609.

FINCA				PROPIETARIO	Centro de transformación y/o reparto		LSMT / LSBT		Ocup. Temp.	DÍA Y HORA
Nº	Ref. Catastral	Paraje	Término Municipal	NOMBRE	Cantidad	m²	Longitud	m²	m²	
2	7640206QE4374B	Avenida de España 45	Plasencia	AVENIDA DE ESPAÑA 45, S.L., LOCATIO INMUEBLES S.L.U., JUAN JOSE ALEJO RAMOS, TALLERES ALEJO PEREZ Y SANCHEZ, S.A.L., LUCIA SANCHEZ PANIAGUA, HDOS DE FCO. JAVIER LABORDA SANCHEZ, MARIA MONSERRAT GALAVIZ RODRIGUEZ, EDUARDO LABORDA GALAVIZ, PATRICIA LABORDA GALAVIZ, MIGUEL A. LABORDA SANCHEZ, ELENA RONTOME PEREZ, ARRENDAMIENTOS CACERES, S.L., LUIS TALAVAN PASCUAL, MARIA CARMEN BARRADO TOME, ANDRES MANUEL GONZALEZ BUENO, PULIMENTOS MIGUEL, S.L.	1 (Nuevo CTC proyectado)	20,00	61,00	183,00	330,00	07/07/2026 - 10:00 h

