



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Lunes, 15 de junio de 2026

N.º 0111

**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

Lunes, 15 de junio de 2026

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Corporación en sesión ordinaria, celebrada el día 10 de junio de 2026. BOP-2026-2718

Extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de junio de 2026. BOP-2026-2719

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Convenio de delegación de gestión tributaria y recaudatoria con el Ayuntamiento de Mata de Alcántara. BOP-2026-2720

Convenio de delegación de gestión tributaria y recaudatoria con el Ayuntamiento de Portezuelo. BOP-2026-2721

Convenio de delegación de gestión y recaudación de multas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial con el Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar BOP-2026-2722

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

Exposición pública. Aprobación inicial de denominación del PARQUE DE LA INCLUSIÓN. BOP-2026-2723

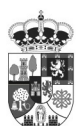
Exposición pública. Aprobación inicial de denominación del "PASEO DE LA DIVERSIDAD". BOP-2026-2724

Incoación de expediente para la concesión de la Medalla de la Ciudad de Cáceres a la Hermandad Donantes de Sangre "San Pedro de Alcántara" de Cáceres. BOP-2026-2725

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

Aprobación inicial Modificaciones de Crédito 15 y 16 2026. BOP-2026-2726

Expediente de adquisición directa de parcelas urbanas. BOP-2026-2727



Lunes, 15 de junio de 2026

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza municipal de subvenciones.

BOP-2026-2728

Aprobación inicial de la Modificación de Créditos n.º 02/2026 en la modalidad de suplemento de créditos y crédito extraordinario del vigente Presupuesto

BOP-2026-2729

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Modificación Reglamento Municipal regulador de las instalaciones deportivas de titularidad municipal

BOP-2026-2730

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Delegación de Funciones de Alcaldía.

BOP-2026-2731

Ayuntamiento de Pedroso de Acim

Aprobación provisional e imposición de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por uso temporal o esporádico de edificios, locales e instalaciones municipales.

BOP-2026-2732

Aprobación Inicial de la Cuenta General del ejercicio 2025.

BOP-2026-2733

Ayuntamiento de Plasencia

Padrones fiscales mayo de 2026.

BOP-2026-2734

Ayuntamiento de Portezuelo

Aprobación inicial presupuesto general 2026, bases de ejecución y plantilla de personal.

BOP-2026-2735

Exposición pública Cuenta General Ejercicio 2025.

BOP-2026-2736

Ayuntamiento de Robledollano

Pliego clausulas administrativas arrendamiento Hogar Pensionista.

BOP-2026-2737

Ayuntamiento de Santiago de Alcántara

Notificación vehículo abandonado en la vía pública.

BOP-2026-2738

Ayuntamiento de Torrejoncillo

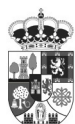
Padrón Vados 2025.

BOP-2026-2739

Ayuntamiento de Trujillo

Bases y la convocatoria para la adjudicación de una licencia de uso común especial para la instalación de máquinas

BOP-2026-2740



Lunes, 15 de junio de 2026

expendedoras en las piscinas municipales temporada 2026

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

Informe de la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Cáceres sobre la debida justificación de la cuenta general del ejercicio 2024.

BOP-2026-2741

Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata

Cuenta General 2025.

BOP-2026-2742

Mancomunidades

Mancomunidad de Aguas de Ahigal y otros

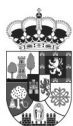
Aprobación inicial Modificación Créditos n.º 1/2026.

BOP-2026-2743

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2026.

BOP-2026-2744



Lunes, 15 de junio de 2026

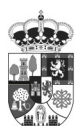
Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Corporación en sesión ordinaria, celebrada el día 10 de junio de 2026.

- Aprobar el acta de la sesión ordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2026.
- Aprobar abono al personal del SEPEI, en concepto de servicios mínimos por llamamiento para cubrir el mínimo provincial del mes de abril de 2026.
- Aprobar abono al personal del SEPEI, en concepto de complemento de gratificaciones por los servicios extraordinarios realizados en el mes de abril de 2026.
- Aprobar abono al personal del SEPEI, en concepto de complemento de productividad por las actividades extraordinarias realizadas mediante jornadas completas de trabajo (servicios por incorporación - acuerdos mínimos), de abril de 2026.
- Aprobar rectificación error en el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria de fecha 13 de mayo de 2026, relativo al abono a empleados públicos como gratificación de los servicios extraordinarios realizados con motivo de urgencia, de carácter excepcional (Área de Innovación y Provincial Digital).
- Aprobar tribunal de selección: bolsa de trabajo de Igualdad.
- Aprobar tribunal de selección: bolsa de trabajo de Operario/a de Servicios Agropecuarios.
- Aprobar tribunal de selección: bolsa de trabajo de Coordinador/a Planes de Actuación.
- Aprobar tribunal de selección: concurso-oposición libre de seis plazas de Técnicos/as de Administración General.
- Aprobar tribunal de selección: concurso-oposición libre de una plaza de Economista.
- Aprobar tribunal de selección: concurso-oposición libre de una plaza de Ingeniería Técnica Agrícola.



Lunes, 15 de junio de 2026

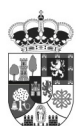
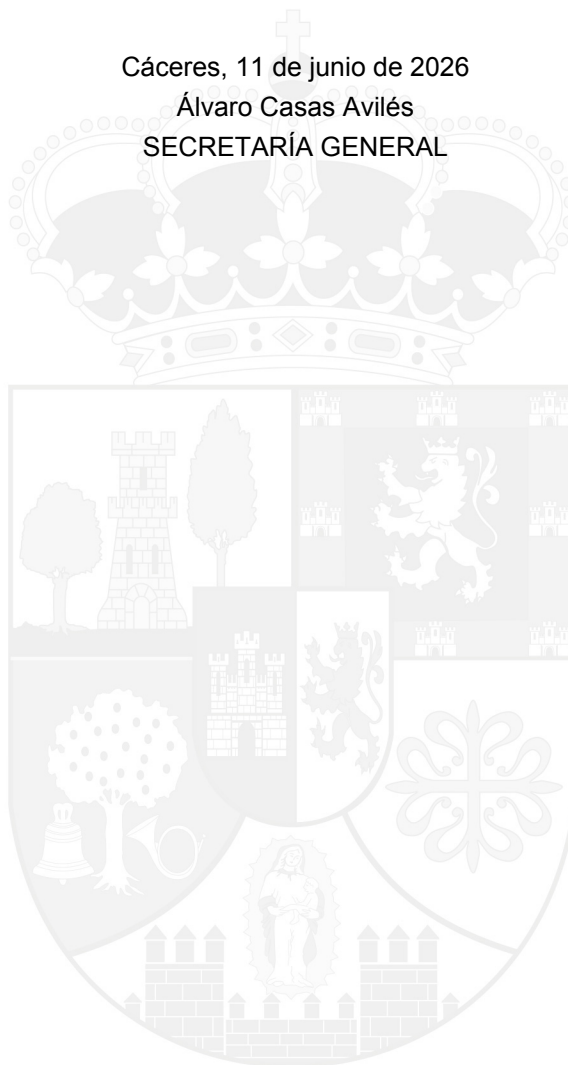
- Aprobar tribunal de selección: concurso-oposición, por promoción interna, de una plaza de Ingeniería Técnica en Informática.
- Tomar conocimiento de contratos de suministro de los productos necesarios para la alimentación de la cabaña ganadera existente en las fincas de la Diputación de Cáceres.
- Tomar conocimiento de ayudas sociales concedidas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 11 de junio de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARÍA GENERAL



Lunes, 15 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de junio de 2026.

-Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 68/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (Plan Extraordinario de subvenciones para entidades locales).

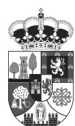
-Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 69/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (subvención nominativa a la Fundación 1ª Fila. Proyecto 3VA: 3mpoderamiento, voz, autonomía).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 11 de junio de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARÍA GENERAL



Lunes, 15 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

EDICTO. Convenio de delegación de gestión tributaria y recaudatoria con el Ayuntamiento de Mata de Alcántara.

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial en sesión ordinaria de fecha 30 de abril de 2026 adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobar el Convenio de Delegación entre el Ayuntamiento de Mata de Alcántara y el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, para la gestión y recaudación de los tributos municipales.

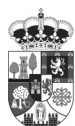
CONVENIO ENTRE EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA Y EL AYUNTAMIENTO DE MATA DE ALCÁNTARA PARA LA DELEGACIÓN DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS TRIBUTOS LOCALES.

En la ciudad de Cáceres a 7 de mayo de 2026.

REUNIDOS:

De una parte el Sr. D. MIGUEL ÁNGEL MORALES SÁNCHEZ, Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con CIF n.º P6000001E, en nombre del mismo y asistido por el Secretario del Organismo, Sr. D. MIGUEL RODRÍGUEZ RAMOS y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial en su sesión ordinaria de fecha 30 de abril de 2026.

Y de otra parte, el Sr. D. LUIS AMADO GALÁN HERNÁNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mata de Alcántara con CIF n.º P1012100B y asistido por la Secretaria municipal Sra. Dña. MARÍA CRISTINA HERNÁNDEZ DURÁN y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria de fecha 25 de noviembre de 2025.



Lunes, 15 de junio de 2026

EXPONEN:

I

Que el Ayuntamiento, como titular de las potestades tributarias, financieras y de ejecución forzosa que entre otras, le reconoce el artículo 4º de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, tiene atribuida la competencia para la gestión, liquidación, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que pueda otorgar a favor de las Entidades Locales de ámbito superior y de las fórmulas de colaboración con ellas, en relación con lo dispuesto en el artículo 106.3 de la misma Ley y los artículos 7.1 y 8.4 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

II

Por su parte, la Diputación Provincial de Cáceres a través del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, en adelante O.A.R.G.T., tiene a su vez la competencia que específicamente le atribuye el artículo 36.1-b de la citada Ley, de asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Ayuntamientos, a través de los correspondientes convenios administrativos.

III

Y para dar efectividad a la voluntad de las Corporaciones respectivas, las dos partes establecen el presente convenio que se regirá por las siguientes

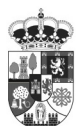
ESTIPULACIONES:

PRIMERA.- CONTENIDO Y EXCLUSIVIDAD DE LAS FUNCIONES DELEGADAS.

El Ayuntamiento de MATA DE ALCÁNTARA delega en el O.A.R.G.T. de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, la Gestión Tributaria y la Recaudación de sus tributos locales conforme a lo siguiente:

I) Gestión tributaria y Recaudación:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.



Lunes, 15 de junio de 2026

- Tasa de Vados.
- Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

II) Recaudación en periodo voluntario y ejecutivo:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

- Tasa de Vados.

- Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

III) Recaudación en periodo ejecutivo:

- El resto de Tributos (Tasas, Contribuciones especiales e Impuestos, recargos exigibles sobre los impuestos), Precios Públicos, Multas y Sanciones y demás ingresos de Derecho Público que deba percibir el Ayuntamiento.

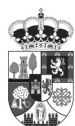
Asimismo, si en el apartado I del párrafo anterior se ha delegado la Gestión Tributaria y Recaudación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, se encomienda también en el O.A.R.G.T. la Gestión Censal del mismo.

SEGUNDA.- CONTABILIDAD.

El O.A.R.G.T. habrá de llevar contabilidad separada, con distinción de concepto, ejercicio y año de contraído de los créditos, tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo de cobranza, para el Ayuntamiento.

TERCERA.- CONTRAPRESTACIÓN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El O.A.R.G.T., como contraprestación por la prestación de los servicios objeto de este convenio, percibirá el importe que en cada momento esté fijado en la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora de la TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS LOCALES DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 192 de fecha 5 de octubre de 2016.



Lunes, 15 de junio de 2026

El importe de estos premios y participaciones de los recargos serán retenidos por el Organismo de Recaudación en la liquidación definitiva que efectúe a fin de año.

CUARTA.- COBRANZA EN PERIODO VOLUNTARIO.

El Ayuntamiento de MATA DE ALCÁNTARA se compromete salvo causa de fuerza mayor, a poner al cobro en periodo voluntario, los padrones de valores de los impuestos municipales de exacción obligatoria, de estar delegados, en los siguientes periodos:

- a) Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, del 20 de marzo al 20 de junio.
- b) El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, tanto de Urbana como de Rusticas y Bienes de Características Especiales (BICES), del 20 de mayo al 20 de julio ambos inclusive.
- c) El Impuesto sobre Actividades Económicas, del 1 de septiembre al 20 de noviembre ambos inclusive.

El O.A.R.G.T. tiene libertad para organizar la cobranza, con conocimiento del Ayuntamiento, pudiendo implantar cualquier sistema o modalidades de cobro, tales como la utilización de colaboración bancaria en su más amplio sentido, etc., así como proponer la modificación de los periodos de cobro, en aras de lograr la mayor eficacia del servicio.

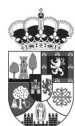
QUINTA.- CARGOS DE VALORES Y DATAS.

Para los impuestos en que se tienen delegadas las funciones de gestión censal, tributaria y recaudatoria -IBI, IAE, IVTM- el cargo de valores se efectuará por el O.A.R.G.T. y se comunicará al Ayuntamiento a través del correspondiente documento de Cargo.

Para los impuestos en que se tiene delegada sólo la función recaudatoria, el cargo de valores se efectuará por el Ayuntamiento directamente al O.A.R.G.T., el cual, una vez informatizada la incorporación de los valores lo comunicará al Ayuntamiento a través del correspondiente Documento de Cargo.

Los documentos de Cargo serán confeccionados por el O.A.R.G.T., y serán remitidos, por duplicado ejemplar, al Ayuntamiento a efectos de que éste preste su conformidad al mismo.

Si transcurridos dos meses desde la recepción por parte del Ayuntamiento de los ejemplares remitidos, uno de ellos no ha sido devuelto, debidamente firmado, al O.A.R.G.T., se presumirá que se ha prestado conformidad al Cargo remitido.



Lunes, 15 de junio de 2026

Las datas por bajas se formalizarán por el O.A.R.G.T. en la correspondiente Propuesta de Baja, la cual irá suficientemente documentada y se remitirá, por duplicado ejemplar, al Ayuntamiento a efectos de que éste preste su conformidad a la misma. Si transcurridos dos meses desde la recepción por parte del Ayuntamiento de los ejemplares remitidos, uno de ellos no ha sido devuelto, debidamente firmado, al O.A.R.G.T. se presumirá que se ha prestado conformidad a la Propuesta de Baja remitida.

Para las comunicaciones referidas en los anteriores párrafos, podrán implementarse por el O.A.R.G.T. sistemas telemáticos informatizados, a los que el Ayuntamiento tendrá acceso con todas las garantías previstas en la legislación vigente mediante el uso de la firma electrónica.

En cuanto a la suspensión, fraccionamiento y aplazamiento de pago de las deudas tributarias, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, se estará a lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza General del O.A.R.G.T.

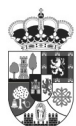
Los recursos económicos cuya gestión y/o recaudación se encomienden al O.A.R.G.T. deberán estar convenientemente identificados, siendo datos imprescindibles a aportar por el Ayuntamiento delegante al menos los siguientes:

- Nombre y apellidos o razón social
- N.I.F./C.I.F. completo y correcto
- Domicilio fiscal completo del sujeto pasivo (al menos: nombre de la vía, número del portal o punto kilométrico, escalera, piso, puerta, provincia, municipio, y pedanía –en su caso-)
- Concepto, importe de la deuda y periodo a que se refiere, quedando el O.A.R.G.T. exonerado de toda responsabilidad en las deudas que no cumplan estos requisitos.

SEXTA.- COLABORACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA.

En la idea de reforzar las actuaciones que el O.A.R.G.T., debe realizar al tener delegada la Gestión Tributaria del IBI y del IAE, el Ayuntamiento a través de sus servicios fiscales, se compromete a colaboraren las siguientes actuaciones:

a) En el IBI, básicamente en toma de datos de valores desconocidos, sin domicilio, etc. Asimismo, se compromete a la entrega periódica en soporte magnético de todas las plusvalías liquidadas en el Ayuntamiento como consecuencia de las transmisiones de dominio de terrenos urbanos o Urbanizables.



Lunes, 15 de junio de 2026

b) En el IAE, básicamente en el envío de documentos referentes a la licencia de apertura de nuevos establecimientos: Comerciales, Industriales y de Profesionales, etc.

c) En las tasas, el Ayuntamiento comunicará al O.A.R.G.T. las bajas y altas censales, comprobará la correcta titularidad de las referencias censales y, en las que proceda, aportará los consumos y datos necesarios para la liquidación. Para ello dispondrá de accesos al aplicativo informático del O.A.R.G.T., y usará esta vía como canal de comunicación preferente.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE APREMIO.

En la tramitación del procedimiento de apremio se seguirán las prescripciones de la normativa que en cada momento la regule: el Reglamento General de Recaudación, la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, la Ley General Tributaria, la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, así como las de la Ordenanza del O.A.R.G.T. y demás normativa aplicación.

OCTAVA.- CONFECCIÓN DE PADRONES Y RECIBOS.

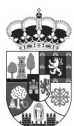
La confección de padrones y recibos corresponde al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, asumiendo el Ayuntamiento el pago de dicho servicio conforme a la Ordenanza Fiscal aprobada por el O.A.R.G.T.

NOVENA.- ANTICIPOS AL AYUNTAMIENTO A CUENTA DE LA RECAUDACIÓN.

1. El O.A.R.G.T. deberá practicar al Ayuntamiento de MATA DE ALCÁNTARA los siguientes anticipos:

a) Mensualmente, entre el 1 y el 15 de cada mes deberá ingresar en la Tesorería Municipal un anticipo a cuenta sobre la recaudación en voluntaria de dicho ejercicio, cuyo importe vendrá determinado por el 75% de lo recaudado en el ejercicio anterior por tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, dividido entre doce; pudiéndose actualizar esas entregas en función de aumentos en los padrones o nuevas delegaciones ya recaudadas. Por lo que se refiere a la recaudación por el IAE únicamente computará a favor del Ayuntamiento la parte de ingresos que corresponda a la cuota tributaria municipal pues la parte correspondiente al recargo provincial lo hará a favor de la Diputación Provincial.

La concesión de estos anticipos de tesorería no generará ningún coste financiero para el Ayuntamiento siempre que su calendario fiscal sea el fijado por el O.A.R.G.T.



Lunes, 15 de junio de 2026

b) Para el resto de los ingresos de derecho público cuya recaudación haya sido delegada en el O.A.R.G.T. distintos de los recogidos en la letra a) de esta cláusula, el Ayuntamiento podrá solicitar la transferencia de los fondos recaudados según se regula en el apartado 3º de la cláusula décima.

c) El Ayuntamiento podrá solicitar en circunstancias singulares anticipos extraordinarios respecto a los anteriores que serán concedidos por el Presidente del O.A.R.G.T. de acuerdo con las condiciones y criterios acordados en cada momento por el Consejo de Administración del organismo. En este supuesto, el Ayuntamiento asumirá el coste financiero que para el O.A.R.G.T. represente la operación de tesorería que haya de concertar a fin de conceder el anticipo solicitado.

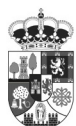
DÉCIMA.- APLICACIONES, CUENTAS Y TRANSFERENCIAS DE FONDOS AL AYUNTAMIENTO.

1. La aplicación contable de los fondos recaudados en vía voluntaria por tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, sobre los que se concederán los anticipos recogidos en la cláusula novena, apartado 1º, será realizada al final del ejercicio presupuestario, junto con la transferencia al Ayuntamiento de aquellas cantidades recaudadas y no anticipadas.

2. La transferencia de los fondos recaudados por el resto de ingresos de derecho público cuya recaudación haya sido delegada en el O.A.R.G.T., distintos de los recogidos en el apartado 1. de esta cláusula, se realizará, deducido el correspondiente premio de cobranza, a solicitud del Ayuntamiento siempre que hayan transcurrido al menos 4 meses desde la formalización de sus cargos.

3. La transferencia al Ayuntamiento de las cantidades recaudadas en vía de apremio se realizará trimestralmente, en los 20 días siguientes a la finalización de cada trimestre y por el total recaudado en dicho periodo, una vez descontado el correspondiente premio de cobranza.

4. Las cuentas anuales, incluida la liquidación definitiva, se rendirán al Ayuntamiento, antes del 31 de Enero de cada año, referida a cada ejercicio anterior, en la forma, modelo y con los requisitos que se señalan el Reglamento General de Recaudación de 29 de julio de 2005, y la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local de 23 de noviembre de 2004, o normativa que las sustituya, procediéndose a transferir el ingreso resultante, en el caso de resultar positiva, antes del 28 de febrero próximo.



Lunes, 15 de junio de 2026

De existir divergencias sobre la misma entre el O.A.R.G.T. y el Ayuntamiento la cantidad anterior se considerará como una entrega a cuenta hasta la aprobación de la liquidación definitiva. La demora en el ingreso de la liquidación producirá el devengo de intereses a favor del Ayuntamiento, desde el 28 de febrero, mediante la aplicación del interés legal previsto en la Ley de Presupuestos del Estado vigente.

- Las reclamaciones presentadas por los contribuyentes, en relación con la devolución de cantidades indebidamente pagadas, serán objeto de formalización de expediente que resolverá el órgano competente del O.A.R.G.T. ordenando, se retenga y pague con cargo a los ingresos obtenidos de la recaudación del correspondiente Ayuntamiento.

UNDÉCIMA.- ACCESO A LA BASE DE DATOS DEL SERVICIO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN.

El O.A.R.G.T. se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento, en el plazo de treinta días desde la firma del convenio, el Servicio Informático de consulta y acceso a las Bases de datos del Organismo en la forma que estructura la Orden 4/96 reguladora de Acceso a las Bases de datos del Organismo, o aquella que la sustituya, la cual se comunicará al consistorio.

Detalle de las funcionalidades mínimas incluidas en el Servicio Informático:

Acceso en tiempo real a las bases de datos del Organismo, mediante el sistema de comunicación que en cada caso sea más conveniente, para todos aquellos usuarios del Ayuntamiento que sean designados por este, con el contenido siguiente:

1. Gestión de Contribuyentes.

1.1. Consulta

1.2. Modificación de datos

1.3. Domiciliaciones

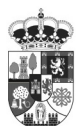
1.4. Cambios de domicilios.

2. Recaudación.

2.1. Consulta de situación de un recibo

2.2. Obtención de duplicados de recibos

2.3. Situación tributaria de un contribuyente (pantalla o papel)

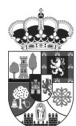


Lunes, 15 de junio de 2026

- 2.4. Obtención de detalles de tasas y p.p. del recaudado
- 2.5. Obtención de detalles de tasas y p.p. de las bajas
- 2.6. Obtención de detalles de tasas y p.p. del pendiente
- 2.7. Listado del pendiente
- 2.8. Consulta de expedientes de ejecutiva
 - 2.8.1. Deudas que lo forman
 - 2.8.2. Situación y resumen del expediente
 - 2.8.3. Actuaciones realizadas
 - 2.8.4. Embargos realizados.
- 3. Mantenimiento básico de censos (I.B.I., I.A.E., I.V.T.M., Y Tasas y P.P.)
 - 3.1. Reasignación de deudas
 - 3.2. Consulta del contenido del censo
 - 3.3. Consulta del detalle de parcelas de Rústica
 - 3.4. Mantenimiento de domiciliaciones particulares.
- 4. Mantenimiento completo de censos (Tasas y Precios Públicos y I.V.T.M.)
 - 4.1. Altas, bajas y variaciones
 - 4.2. Grabación de lecturas en censos por consumo
 - 4.3. Obtención de listados de comprobación.

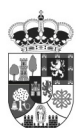
DUODÉCIMA.- GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS.

1. Los datos y ficheros que conteniendo datos de carácter personal sean facilitados por el Ayuntamiento, o por terceros autorizados por éste, serán incorporados a ficheros automatizados titularidad del OARGT, consintiendo expresamente, mediante la firma del presente, el tratamiento automatizado de los mismos.



Lunes, 15 de junio de 2026

2. Una vez incorporados los datos a los sistemas de información que tratan los ficheros de su titularidad, el OARGT pasará a ser considerado Encargado del Tratamiento, siendo la finalidad del tratamiento la prestación de los servicios encomendados y la adecuada gestión y ejercicio de las competencias delegadas.
3. El OARGT se compromete a adoptar e implantar las medidas de seguridad técnica y organizativa que correspondan de conformidad a su Política de Seguridad de la Información en cumplimiento de la vigente normativa de protección de datos.
4. El Ayuntamiento designará el personal de su Organización que, previa obtención de una clave asignada por el OARGT de acuerdo a su Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos, podrá acceder a la base de datos e intercambiar información o ficheros con datos de carácter personal por medios electrónicos o físicos con personal del OARGT, exclusivamente en los términos que constan en el presente Convenio.
5. El Ayuntamiento mantendrá actualizado el listado de personas autorizadas para acceso a bases de datos, comunicando las variaciones que pudieran producirse a través del procedimiento para la gestión de usuarios y formularios aprobados por el OARGT.
6. El personal designado está obligado al más estricto y completo sigilo respecto de los datos de carácter personal, económico o fiscal tratados, tanto si afecta a personas físicas o jurídicas o a las entidades del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, aun después de extinguido el Convenio.
7. Igualmente está obligado a adecuar sus actuaciones conforme a las instrucciones del OARGT adoptando todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
8. El OARGT atenderá las solicitudes de ejercicio de derechos en materia de protección de datos formulados por los interesados.
9. Ambas partes se comprometen, en caso de extinción o rescisión del presente Convenio, a la entrega o eliminación, si así lo permite la normativa reguladora de los procedimientos, los datos personales facilitados, así como cualquier soporte o documento donde consten.
10. El Ayuntamiento autoriza expresamente al OARGT, mediante la firma del presente, a la publicación de datos o documentos para cumplir con las exigencias de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, o que puedan ser reutilizables en los términos de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de



Lunes, 15 de junio de 2026

la Información del Sector Público, con prevalencia en cualquier caso del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, procediendo en tal caso a su disociación.

DECIMOTERCERA.- CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTIPULADAS.

El incumplimiento de las condiciones estipuladas, por parte del O.A.R.G.T., dará opción al Ayuntamiento a la rescisión del convenio. Cuando el incumplimiento sea por parte del Ayuntamiento, el O.A.R.G.T. podrá, así mismo, decidir la rescisión del mismo.

DECIMOCUARTA.- DURACIÓN DEL CONVENIO.

La duración de este Convenio se establece inicialmente por un periodo de TRES años, a contar desde el primero de enero próximo al día de su firma, y quedará automáticamente renovado por periodos de un año, si ninguna de las partes manifiesta expresamente su voluntad en contra.

La denuncia del contrato se hará por la parte interesada por medio de escrito dirigido a la otra, con un año de antelación al vencimiento del periodo contractual.

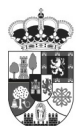
DECIMOQUINTA.- NORMAS SUBSIDIARIAS.

En lo no previsto en este convenio, será aplicable, en primer término, la legislación del Régimen Local en la materia y con carácter subsidiario, la Ley General Tributaria. En cuanto a procedimiento, el Reglamento General de Recaudación, Instrucción de Contabilidad y Ordenanza del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.

Así lo convienen los comparecientes en la representación que respectivamente ostentan, en el lugar y fecha consignados, extendiéndose el presente documento por duplicado, el que, después de leído, firman de conformidad.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cáceres, 3 de junio de 2026
Valentín Macías Hernández
SECRETARIO-INTERVENTOR



Lunes, 15 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

EDICTO. Convenio de delegación de gestión tributaria y recaudatoria con el Ayuntamiento de Portezuelo.

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial en sesión ordinaria/extraordinaria de fecha 30 de abril de 2026 adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobar el Convenio de Delegación entre el Ayuntamiento de Portezuelo y el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, para la gestión y recaudación de los tributos municipales.

CONVENIO ENTRE EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA Y EL AYUNTAMIENTO DE PORTEZUELO PARA LA DELEGACIÓN DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS TRIBUTOS LOCALES.

En la ciudad de Cáceres a 7 de mayo de 2026.

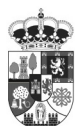
REUNIDOS:

De una parte el Sr. D. MIGUEL ÁNGEL MORALES SÁNCHEZ, Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con CIF nº P6000001E, en nombre del mismo y asistido por el Secretario del Organismo, Sr. D. MIGUEL RODRÍGUEZ RAMOS y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial en su sesión ordinaria de fecha 30 de abril de 2026.

Y de otra parte, el Sr. D. ÁNGEL IGLESIAS GÓMEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de PORTEZUELO con CIF nº P1015400C, y asistido por la Secretaria municipal Sra. D^a. INÉS MARÍA PERERA BORREGO y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 5 de febrero de 2026. EXPONEN:

I

Que el Ayuntamiento, como titular de las potestades tributarias, financieras y de ejecución forzosa que entre otras, le reconoce el artículo 4º de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, tiene atribuida la competencia para la gestión, liquidación,



Lunes, 15 de junio de 2026

recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que pueda otorgar a favor de las Entidades Locales de ámbito superior y de las fórmulas de colaboración con ellas, en relación con lo dispuesto en el artículo 106.3 de la misma Ley y los artículos 7.1 y 8.4 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

II

Por su parte, la Diputación Provincial de Cáceres a través del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, en adelante O.A.R.G.T., tiene a su vez la competencia que específicamente le atribuye el artículo 36.1-b de la citada Ley, de asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Ayuntamientos, a través de los correspondientes convenios administrativos.

III

Y para dar efectividad a la voluntad de las Corporaciones respectivas, las dos partes establecen el presente convenio que se regirá por las siguientes

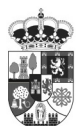
ESTIPULACIONES:

PRIMERA.- CONTENIDO Y EXCLUSIVIDAD DE LAS FUNCIONES DELEGADAS.

El Ayuntamiento de PORTEZUELO delega en el O.A.R.G.T. de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, la Gestión Tributaria y la Recaudación de sus tributos locales conforme a lo siguiente:

I) Gestión tributaria y Recaudación:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Tasa por el servicio de recogida domiciliaria de basuras.
- Tasa por el servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos.
- Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de vía pública para aparcamiento exclusivo.



Lunes, 15 de junio de 2026

II) Recaudación en periodo voluntario y ejecutivo:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Tasa por el servicio de recogida domiciliar de basuras.
- Tasa por el servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos.
- Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de vía pública para aparcamiento exclusivo.

III) Recaudación en periodo ejecutivo:

- El resto de Tributos (Tasas, Contribuciones especiales e Impuestos, recargos exigibles sobre los impuestos), Precios Públicos, Multas y Sanciones y demás ingresos de Derecho Público que deba percibir el Ayuntamiento.

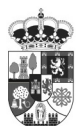
Asimismo, si en el apartado I del párrafo anterior se ha delegado la Gestión Tributaria y Recaudación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, se encomienda también en el O.A.R.G.T. la Gestión Censal del mismo.

SEGUNDA.- CONTABILIDAD.

El O.A.R.G.T. habrá de llevar contabilidad separada, con distinción de concepto, ejercicio y año de contraído de los créditos, tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo de cobranza, para el Ayuntamiento.

TERCERA.- CONTRAPRESTACIÓN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El O.A.R.G.T., como contraprestación por la prestación de los servicios objeto de este convenio, percibirá el importe que en cada momento esté fijado en la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora de la TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS LOCALES DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 192 de fecha 5 de octubre de 2016.



Lunes, 15 de junio de 2026

El importe de estos premios y participaciones de los recargos serán retenidos por el Organismo de Recaudación en la liquidación definitiva que efectúe a fin de año.

CUARTA.- COBRANZA EN PERIODO VOLUNTARIO.

El Ayuntamiento de PORTEZUELO se compromete salvo causa de fuerza mayor, a poner al cobro en periodo voluntario, los padrones de valores de los impuestos municipales de exacción obligatoria, de estar delegados, en los siguientes periodos:

- a) El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, del 20 de marzo al 20 de junio.
- b) El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, tanto de Urbana como de Rusticas y Bienes de Características Especiales (BICES), del 20 de mayo al 20 de julio ambos inclusive.
- c) El Impuesto sobre Actividades Económicas, del 1 de septiembre al 20 de noviembre ambos inclusive.

El O.A.R.G.T. tiene libertad para organizar la cobranza, con conocimiento del Ayuntamiento, pudiendo implantar cualquier sistema o modalidades de cobro, tales como la utilización de colaboración bancaria en su más amplio sentido, etc., así como proponer la modificación de los periodos de cobro, en aras de lograr la mayor eficacia del servicio.

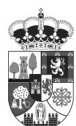
QUINTA.- CARGOS DE VALORES Y DATAS.

Para los impuestos en que se tienen delegadas las funciones de gestión censal, tributaria y recaudatoria -IBI, IAE, IVTM- el cargo de valores se efectuará por el O.A.R.G.T. y se comunicará al Ayuntamiento a través del correspondiente documento de Cargo.

Para los impuestos en que se tiene delegada sólo la función recaudatoria, el cargo de valores se efectuará por el Ayuntamiento directamente al O.A.R.G.T., el cual, una vez informatizada la incorporación de los valores lo comunicará al Ayuntamiento a través del correspondiente Documento de Cargo.

Los documentos de Cargo serán confeccionados por el O.A.R.G.T., y serán remitidos, por duplicado ejemplar, al Ayuntamiento a efectos de que éste preste su conformidad al mismo.

Si transcurridos dos meses desde la recepción por parte del Ayuntamiento de los ejemplares remitidos, uno de ellos no ha sido devuelto, debidamente firmado, al O.A.R.G.T., se presumirá que se ha prestado conformidad al Cargo remitido.



Lunes, 15 de junio de 2026

Las datas por bajas se formalizarán por el O.A.R.G.T. en la correspondiente Propuesta de Baja, la cual irá suficientemente documentada y se remitirá, por duplicado ejemplar, al Ayuntamiento a efectos de que éste preste su conformidad a la misma. Si transcurridos dos meses desde la recepción por parte del Ayuntamiento de los ejemplares remitidos, uno de ellos no ha sido devuelto, debidamente firmado, al O.A.R.G.T. se presumirá que se ha prestado conformidad a la Propuesta de Baja remitida.

Para las comunicaciones referidas en los anteriores párrafos, podrán implementarse por el O.A.R.G.T. sistemas telemáticos informatizados, a los que el Ayuntamiento tendrá acceso con todas las garantías previstas en la legislación vigente mediante el uso de la firma electrónica.

En cuanto a la suspensión, fraccionamiento y aplazamiento de pago de las deudas tributarias, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, se estará a lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza General del O.A.R.G.T.

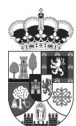
Los recursos económicos cuya gestión y/o recaudación se encomienden al O.A.R.G.T. deberán estar convenientemente identificados, siendo datos imprescindibles a aportar por el Ayuntamiento delegante al menos los siguientes:

- Nombre y apellidos o razón social
- N.I.F./C.I.F. completo y correcto
- Domicilio fiscal completo del sujeto pasivo (al menos: nombre de la vía, número del portal o punto kilométrico, escalera, piso, puerta, provincia, municipio, y pedanía –en su caso-)
- Concepto, importe de la deuda y periodo a que se refiere, quedando el O.A.R.G.T. exonerado de toda responsabilidad en las deudas que no cumplan estos requisitos.

SEXTA.- COLABORACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA.

En la idea de reforzar las actuaciones que el O.A.R.G.T., debe realizar al tener delegada la Gestión Tributaria del IBI y del IAE, el Ayuntamiento a través de sus servicios fiscales, se compromete a colaborar en las siguientes actuaciones:

a) En el IBI, básicamente en toma de datos de valores desconocidos, sin domicilio, etc. Asimismo, se compromete a la entrega periódica en soporte magnético de todas las plusvalías liquidadas en el Ayuntamiento como consecuencia de las transmisiones de dominio de terrenos urbanos o Urbanizables.



Lunes, 15 de junio de 2026

b) En el IAE, básicamente en el envío de documentos referentes a la licencia de apertura de nuevos establecimientos: Comerciales, Industriales y de Profesionales, etc.

c) En las tasas, el Ayuntamiento comunicará al O.A.R.G.T. las bajas y altas censales, comprobará la correcta titularidad de las referencias censales y, en las que proceda, aportará los consumos y datos necesarios para la liquidación. Para ello dispondrá de accesos al aplicativo informático del O.A.R.G.T., y usará esta vía como canal de comunicación preferente.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE APREMIO.

En la tramitación del procedimiento de apremio se seguirán las prescripciones de la normativa que en cada momento la regule: el Reglamento General de Recaudación, la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, la Ley General Tributaria, la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, así como las de la Ordenanza del O.A.R.G.T. y demás normativa aplicación.

OCTAVA.- CONFECCIÓN DE PADRONES Y RECIBOS.

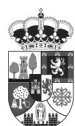
La confección de padrones y recibos corresponde al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, asumiendo el Ayuntamiento el pago de dicho servicio conforme a la Ordenanza Fiscal aprobada por el O.A.R.G.T.

NOVENA.- ANTICIPOS AL AYUNTAMIENTO A CUENTA DE LA RECAUDACIÓN.

1. El O.A.R.G.T. deberá practicar al Ayuntamiento de PORTEZUELO los siguientes anticipos:

a) Mensualmente, entre el 1 y el 15 de cada mes deberá ingresar en la Tesorería Municipal un anticipo a cuenta sobre la recaudación en voluntaria de dicho ejercicio, cuyo importe vendrá determinado por el 75% de lo recaudado en el ejercicio anterior por tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, dividido entre doce; pudiéndose actualizar esas entregas en función de aumentos en los padrones o nuevas delegaciones ya recaudadas. Por lo que se refiere a la recaudación por el IAE únicamente computará a favor del Ayuntamiento la parte de ingresos que corresponda a la cuota tributaria municipal pues la parte correspondiente al recargo provincial lo hará a favor de la Diputación Provincial.

La concesión de estos anticipos de tesorería no generará ningún coste financiero para el Ayuntamiento siempre que su calendario fiscal sea el fijado por el O.A.R.G.T.



Lunes, 15 de junio de 2026

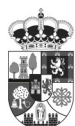
b) Para el resto de los ingresos de derecho público cuya recaudación haya sido delegada en el O.A.R.G.T. distintos de los recogidos en la letra a) de esta cláusula, el Ayuntamiento podrá solicitar la transferencia de los fondos recaudados según se regula en el apartado 3º de la cláusula décima.

c) El Ayuntamiento podrá solicitar en circunstancias singulares anticipos extraordinarios respecto a los anteriores que serán concedidos por el Presidente del O.A.R.G.T. de acuerdo con las condiciones y criterios acordados en cada momento por el Consejo de Administración del organismo. En este supuesto, el Ayuntamiento asumirá el coste financiero que para el O.A.R.G.T. represente la operación de tesorería que haya de concertar a fin de conceder el anticipo solicitado.

DECIMA.- APLICACIONES, CUENTAS Y TRANSFERENCIAS DE FONDOS AL AYUNTAMIENTO.

1. La aplicación contable de los fondos recaudados en vía voluntaria por tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, sobre los que se concederán los anticipos recogidos en la cláusula novena, apartado 1º, será realizada al final del ejercicio presupuestario, junto con la transferencia al Ayuntamiento de aquellas cantidades recaudadas y no anticipadas.
2. La transferencia de los fondos recaudados por el resto de ingresos de derecho público cuya recaudación haya sido delegada en el O.A.R.G.T., distintos de los recogidos en el apartado 1. de esta cláusula, se realizará, deducido el correspondiente premio de cobranza, a solicitud del Ayuntamiento siempre que hayan transcurrido al menos 4 meses desde la formalización de sus cargos.
3. La transferencia al Ayuntamiento de las cantidades recaudadas en vía de apremio se realizará trimestralmente, en los 20 días siguientes a la finalización de cada trimestre y por el total recaudado en dicho periodo, una vez descontado el correspondiente premio de cobranza.
4. Las cuentas anuales, incluida la liquidación definitiva, se rendirán al Ayuntamiento, antes del 31 de Enero de cada año, referida a cada ejercicio anterior, en la forma, modelo y con los requisitos que se señalan el Reglamento General de Recaudación de 29 de julio de 2005, y la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local de 23 de noviembre de 2004, o normativa que las sustituya, procediéndose a transferir el ingreso resultante, en el caso de resultar positiva, antes del 28 de febrero próximo.

De existir divergencias sobre la misma entre el O.A.R.G.T. y el Ayuntamiento la cantidad anterior se considerará como una entrega a cuenta hasta la aprobación de la liquidación definitiva.



Lunes, 15 de junio de 2026

La demora en el ingreso de la liquidación producirá el devengo de intereses a favor del Ayuntamiento, desde el 28 de febrero, mediante la aplicación del interés legal previsto en la Ley de Presupuestos del Estado vigente.

- Las reclamaciones presentadas por los contribuyentes, en relación con la devolución de cantidades indebidamente pagadas, serán objeto de formalización de expediente que resolverá el órgano competente del O.A.R.G.T. ordenando, se retenga y pague con cargo a los ingresos obtenidos de la recaudación del correspondiente Ayuntamiento.

UNDÉCIMA.- ACCESO A LA BASE DE DATOS DEL SERVICIO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN.

El O.A.R.G.T. se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento, en el plazo de treinta días desde la firma del convenio, el Servicio Informático de consulta y acceso a las Bases de datos del Organismo en la forma que estructura la Orden 4/96 reguladora de Acceso a las Bases de datos del Organismo, o aquella que la sustituya, la cual se comunicará al consistorio.

Detalle de las funcionalidades mínimas incluidas en el Servicio Informático:

Acceso en tiempo real a las bases de datos del Organismo, mediante el sistema de comunicación que en cada caso sea más conveniente, para todos aquellos usuarios del Ayuntamiento que sean designados por este, con el contenido siguiente:

1. Gestión de Contribuyentes.

1.1. Consulta

1.2. Modificación de datos

1.3. Domiciliaciones

1.4. Cambios de domicilios.

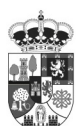
2. Recaudación.

2.1. Consulta de situación de un recibo

2.2. Obtención de duplicados de recibos

2.3. Situación tributaria de un contribuyente (pantalla o papel)

2.4. Obtención de detalles de tasas y p.p. del recaudado

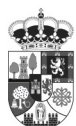


Lunes, 15 de junio de 2026

- 2.5. Obtención de detalles de tasas y p.p. de las bajas
- 2.6. Obtención de detalles de tasas y p.p. del pendiente
- 2.7. Listado del pendiente
- 2.8. Consulta de expedientes de ejecutiva
 - 2.8.1. Deudas que lo forman
 - 2.8.2. Situación y resumen del expediente
 - 2.8.3. Actuaciones realizadas
 - 2.8.4. Embargos realizados.
- 3. Mantenimiento básico de censos (I.B.I., I.A.E., I.V.T.M., Y Tasas y P.P.)
 - 3.1. Reasignación de deudas
 - 3.2. Consulta del contenido del censo
 - 3.3. Consulta del detalle de parcelas de Rústica
 - 3.4. Mantenimiento de domiciliaciones particulares.
- 4. Mantenimiento completo de censos (Tasas y Precios Públicos y I.V.T.M.)
 - 4.1. Altas, bajas y variaciones
 - 4.2. Grabación de lecturas en censos por consumo
 - 4.3. Obtención de listados de comprobación.

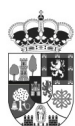
DUODÉCIMA.- GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS.

1. Los datos y ficheros que conteniendo datos de carácter personal sean facilitados por el Ayuntamiento, o por terceros autorizados por éste, serán incorporados a ficheros automatizados titularidad del OARGT, consintiendo expresamente, mediante la firma del presente, el tratamiento automatizado de los mismos.



Lunes, 15 de junio de 2026

2. Una vez incorporados los datos a los sistemas de información que tratan los ficheros de su titularidad, el OARGT pasará a ser considerado Encargado del Tratamiento, siendo la finalidad del tratamiento la prestación de los servicios encomendados y la adecuada gestión y ejercicio de las competencias delegadas.
3. El OARGT se compromete a adoptar e implantar las medidas de seguridad técnica y organizativa que correspondan de conformidad a su Política de Seguridad de la Información en cumplimiento de la vigente normativa de protección de datos.
4. El Ayuntamiento designará el personal de su Organización que, previa obtención de una clave asignada por el OARGT de acuerdo a su Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos, podrá acceder a la base de datos e intercambiar información o ficheros con datos de carácter personal por medios electrónicos o físicos con personal del OARGT, exclusivamente en los términos que constan en el presente Convenio.
5. El Ayuntamiento mantendrá actualizado el listado de personas autorizadas para acceso a bases de datos, comunicando las variaciones que pudieran producirse a través del procedimiento para la gestión de usuarios y formularios aprobados por el OARGT.
6. El personal designado está obligado al más estricto y completo sigilo respecto de los datos de carácter personal, económico o fiscal tratados, tanto si afecta a personas físicas o jurídicas o a las entidades del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, aun después de extinguido el Convenio.
7. Igualmente está obligado a adecuar sus actuaciones conforme a las instrucciones del OARGT adoptando todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
8. El OARGT atenderá las solicitudes de ejercicio de derechos en materia de protección de datos formulados por los interesados.
9. Ambas partes se comprometen, en caso de extinción o rescisión del presente Convenio, a la entrega o eliminación, si así lo permite la normativa reguladora de los procedimientos, los datos personales facilitados, así como cualquier soporte o documento donde consten.
10. El Ayuntamiento autoriza expresamente al OARGT, mediante la firma del presente, a la publicación de datos o documentos para cumplir con las exigencias de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, o que puedan ser reutilizables en los términos de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de



Lunes, 15 de junio de 2026

la Información del Sector Público, con prevalencia en cualquier caso del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, procediendo en tal caso a su disociación.

DECIMOTERCERA.- CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTIPULADAS.

El incumplimiento de las condiciones estipuladas, por parte del O.A.R.G.T., dará opción al Ayuntamiento a la rescisión del convenio. Cuando el incumplimiento sea por parte del Ayuntamiento, el O.A.R.G.T. podrá, así mismo, decidir la rescisión del mismo.

DECIMOCUARTA.- DURACIÓN DEL CONVENIO.

La duración de este Convenio se establece inicialmente por un periodo de TRES años, a contar desde el primero de enero próximo al día de su firma, y quedará automáticamente renovado por periodos de un año, si ninguna de las partes manifiesta expresamente su voluntad en contra.

La denuncia del contrato se hará por la parte interesada por medio de escrito dirigido a la otra, con un año de antelación al vencimiento del periodo contractual.

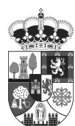
DECIMOQUINTA.- NORMAS SUBSIDIARIAS.

En lo no previsto en este convenio, será aplicable, en primer término, la legislación del Régimen Local en la materia y con carácter subsidiario, la Ley General Tributaria. En cuanto a procedimiento, el Reglamento General de Recaudación, Instrucción de Contabilidad y Ordenanza del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.

Así lo convienen los comparecientes en la representación que respectivamente ostentan, en el lugar y fecha consignados, extendiéndose el presente documento por duplicado, el que, después de leído, firman de conformidad.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cáceres, 8 de junio de 2026
Valentín Macías Hernández
SECRETARIO-INTERVENTOR



Lunes, 15 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

EDICTO. Convenio de delegación de gestión y recaudación de multas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial con el Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial en sesión ordinaria de fecha 30 de abril de 2026 adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobar el Convenio de delegación entre el Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar y el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, para la gestión y recaudación de multas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

CONVENIO DEL AYUNTAMIENTO DE TEJEDA DE TÉTAR CON EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE MULTAS POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR Y SEGURIDAD VIAL.

En la ciudad de Cáceres a 7 de mayo de 2026.

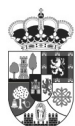
REUNIDOS:

De una parte el Sr. D. MIGUEL ÁNGEL MORALES SÁNCHEZ, Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con CIF n.º P6000001E, en nombre del mismo y asistido por el Secretario del Organismo, Sr. D. MIGUEL RODRÍGUEZ RAMOS.

Y de la otra, la Sra. Dña. M.ª DOLORES PANIAGUA TIMÓN, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de TEJEDA DE TIÉTAR con CIF n.º P1018500G en nombre y representación de la Corporación y asistida de la Secretaria D.ª ISABEL MANCHÓN GARCÍA.

EXPONEN

I. Que la Diputación de Cáceres, a través del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (en adelante OARGT), dependiente de la misma, puede realizar funciones relativas a la gestión y recaudación de las multas y sanciones derivadas de infracciones a la Ley sobre



Lunes, 15 de junio de 2026

Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial (LSV), aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad vial, por la que se regula el permiso y la licencia de conducción por puntos y demás normas de desarrollo.

II. Que el Ayuntamiento de TEJEDA DE TIÉTAR al amparo de lo previsto en:

- Artículos 27 y 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

- Artículos 2 y 7 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDLgvo 2/2004, de 5 de marzo,

- Artículos 9 y 47 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y

- Artículo 8.b) del Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2005 de 29 de julio, acordó en sesión plenaria ordinaria de fecha 18 de marzo de 2026 delegar en la Diputación Provincial de Cáceres, a través del OARGT, las facultades de gestión y recaudación de multas por infracción a la LSV y a las Ordenanzas Municipales de Circulación, en su caso, delegación aceptada por el Pleno de la Diputación en sesión plenaria ordinaria de fecha 30 de abril de 2026,

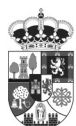
III. Que citado Ayuntamiento no tiene aprobada Ordenanza Municipal en materia de Circulación.

IV. Que en base a lo anterior, para articular y llevar a la práctica esta delegación, estando legítimamente facultados los comparecientes para actuar en nombre de las corporaciones a que representan, se procede a la formalización del presente Convenio que estará sujeto a las siguientes

ESTIPULACIONES

PRIMERA: OBJETO

El objeto de este convenio consiste en la realización por parte del OARGT de las funciones de colaboración en el procedimiento sancionador, de gestión y de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de las deudas correspondientes a multas por infracción a la LSV y a las correspondientes Ordenanzas Municipales en materia de Tráfico, impuestas por el Ayuntamiento de TEJEDA DE TIÉTAR.

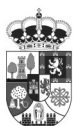


Lunes, 15 de junio de 2026

SEGUNDA: CONTENIDO.

Además de las obligaciones establecidas en la legislación vigente para los órganos recaudadores, el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria asume las obligaciones derivadas del cumplimiento de este Convenio, y en particular las siguientes:

- a. Nombrar un instructor dentro de la plantilla del OARGT para el control, seguimiento y resolución de cuantas gestiones sean necesarias para la tramitación de los expedientes sancionadores.
- b. Se llevará a cabo por el OARGT la práctica de notificaciones de las denuncias que no hayan podido notificarse en el acto por los agentes municipales, de las sanciones y de las diferentes fases del procedimiento ejecutivo de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora de dichos procedimientos.
- c. Recepción de las alegaciones y recursos que se presenten con ocasión del procedimiento sancionador.
- d. Elaboración de propuestas de resolución de las alegaciones o recursos presentados contra el procedimiento sancionador.
- e. La resolución y ejecución de los expedientes de suspensiones cautelares, bajas, fraccionamientos, etc.
- f. La anulación de oficio, previa resolución del órgano competente, de aquellos expedientes sancionadores que incurran en prescripción o caducidad.
- g. Control y seguimiento de los expedientes sancionadores en todas las fases de gestión del procedimiento de recaudación, comprendiendo la expedición de documentos de cobro en dichos periodos.
- h. Recaudación tanto en periodo voluntario como ejecutivo de las sanciones que finalmente se impongan por el Ayuntamiento en el proceso sancionador.
- i. Recepción y resolución de los recursos que se presenten contra las providencias de apremio y embargo dictados por los órganos competentes de la Diputación, y demás actuaciones dentro del procedimiento ejecutivo de recaudación en la materia objeto del presente Convenio, así como la notificación de las mismas a los interesados.
- j. La recaudación del importe de las sanciones, tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.
- k. La liquidación de los intereses de demora.
- l. La resolución y ejecución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- m. La resolución de los expedientes derivados de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos de pago conforme a la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección del OARGT que en cada momento se encuentre vigente.



Lunes, 15 de junio de 2026

n. La resolución de los recursos que puedan interponerse contra los actos que se deriven del procedimiento recaudatorio y la ejecución de esas resoluciones.

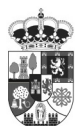
o. Cuantos otros actos sean precisos para garantizar el efectivo cumplimiento de las anteriores.

En virtud de lo previsto en el artículo 11 de la Ley 40/2015, se encomienda al OARGT la instrucción del procedimiento sancionador así como la notificación de los actos administrativos dictados en el mismo, no suponiendo, por ello, cesión de la titularidad de la competencia, siendo responsabilidad del Ayuntamiento dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad.

TERCERA: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y EJERCICIO DE LAS FACULTADES.

a) Iniciación:

1. El OARGT deberá poner a disposición del Ayuntamiento la aplicación de gestión de multas que permita la grabación de todos los datos precisos y actos que se deriven del procedimiento, así como el conocimiento puntual del estado de los expedientes sancionadores.
2. El OARGT mantendrá en todo momento actualizado el Censo de vehículos de la Provincia según protocolo de transmisión de los datos con la Dirección Provincial de Tráfico.
3. El OARGT adquirirá el hardware y los medios materiales necesarios para el correcto funcionamiento del servicio, que se pondrá a disposición del Ayuntamiento para su uso. En particular, se adquirirán, en función de las necesidades del Ayuntamiento y a solicitud del mismo, unidades de PDAs, impresoras, escáners y TPVs, por los cuales el OARGT percibirá la contraprestación económica que en su momento se establezca en la correspondiente ordenanza fiscal, o en su defecto en el presente convenio. Estas contraprestaciones serán compensadas de las sucesivas entregas a cuenta de la recaudación.
4. Al objeto de evitar la prescripción, el OARGT determinará los plazos y especificaciones a que deberán ajustarse todas las fases del procedimiento, pudiendo, en su caso, rechazar actuaciones concretas de cada fase atendiendo a la fecha límite de la misma. En todo caso el OARGT podrá rechazar aquellas grabaciones de denuncias en las que hayan transcurrido más de 30 días desde la fecha de la infracción denunciada.



Lunes, 15 de junio de 2026

5. El Ayuntamiento, en el caso de contar con ordenanza municipal reguladora del tráfico, deberá mantener actualizado en todo momento el cuadro de infracciones e importes que contiene la aplicación de gestión de multas en función de las modificaciones realizadas en la correspondiente Ordenanza en materia de tráfico, debiendo comunicar al OARGT cualquier modificación o cambio que se efectúe.

6. En tanto que corresponde al Ayuntamiento la realización de aquellas funciones que impliquen ejercicio de autoridad, las cuales no son delegables, y que están reservadas legalmente al funcionario público o autoridad municipal, el Ayuntamiento incluirá en la aplicación la identidad del Órgano Sancionador, así como la identificación de cuantas personas se autorice para registrar denuncias en la aplicación, informar e impulsar los expedientes y realizar consultas de datos.

7. El Ayuntamiento deberá tramitar y cumplimentar, a la mayor brevedad, las peticiones de datos o aclaración de los mismos, así como las demás incidencias que se produzcan en el proceso de la gestión recaudatoria.

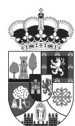
b) Toma de datos:

1. Los datos de los boletines de las denuncias realizadas por los agentes municipales serán grabados por las personas autorizadas por el Ayuntamiento según el anterior apartado a) 6, a las que se dará acceso a las aplicaciones informáticas del OARGT, o de forma extraordinaria, por el personal competente del OARGT en su defecto. Cuando los agentes utilicen terminales de mano (PDAs) para la incoación de las denuncias, podrán descargar de forma automatizada los datos contenidos en los mismos de acuerdo con las instrucciones emanadas del OARGT.

2. Se deberán registrar todos los datos obligatorios que exige la normativa vigente por la que se regula el procedimiento sancionador en materia de tráfico. El OARGT comprobará que la información recibida sea suficiente para la tramitación de la denuncia. Si la información recibida es incompleta o incoherente con los datos obtenidos de la Dirección General de Tráfico, podrá rechazar la denuncia sin más trámite que hacer constar los motivos justificados de la anulación.

3. En los casos de denuncias con conductor ausente en los que la matrícula no figure en el censo provincial o cuando los datos recogidos por el agente difieran de los que consten en la base de datos del OARGT, deberán completarse éstas a posteriori por el personal competente del OARGT mediante cruce informático con la Dirección General de Tráfico.

4. Con la periodicidad que determine el OARGT, al objeto de conseguir una efectiva práctica de notificaciones, sin vulnerar los intereses de cualquiera de las partes, se realizarán los correspondientes cargos de denuncias.



Lunes, 15 de junio de 2026

c) Práctica de notificaciones:

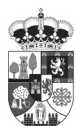
1. Corresponde al OARGT la notificación de todas las denuncias que, por motivos legales, no hayan sido notificadas en el acto por el agente. Las formas de notificación serán la prevista en los artículos 89, 90, 91, 92 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.
2. El OARGT practicará la notificación de aquellas denuncias que surjan como consecuencia de la identificación del conductor por el titular del vehículo.
3. Cuando los interesados presenten alegaciones y recursos en el seno del procedimiento sancionador, el OARGT notificará las correspondientes resoluciones dentro de los plazos establecidos.
4. A través de SICER (Sistema de Información y Control de Envíos Registrados) se actualizará por parte del OARGT la información relativa al estado de las notificaciones.

d) Instrucción del procedimiento:

1. Corresponde la instrucción del procedimiento al órgano administrativo que tenga atribuida dicha competencia dentro del OARGT, siendo éste quien dirige la instrucción del expediente y propone, si fuera necesario, la sanción procedente.
2. Cuando se presenten alegaciones, se dará traslado de las mismas al agente denunciante para que presente el correspondiente informe, el cual deberá recibirse en el menor plazo posible y siempre dentro del plazo máximo previsto en la normativa vigente.
3. Cuando fuera necesario para la averiguación y calificación de los hechos o para la determinación de las posibles responsabilidades, el instructor acordará la apertura de un periodo de prueba, a fin de que puedan practicarse cuantas sean adecuadas. El instructor del procedimiento sólo podrá rechazar mediante resolución motivada las pruebas propuestas por los interesados, cuando sean improcedentes.

e) Resolución:

1. Una vez concluida la instrucción del procedimiento y practicada la audiencia al interesado, salvo cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos y otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado, el instructor elevará propuesta de resolución al órgano del Ayuntamiento que tenga atribuida la competencia sancionadora para que dicte la resolución que proceda. Dictada la resolución por el Órgano competente del Ayuntamiento, esta será notificada por el OARGT.



Lunes, 15 de junio de 2026

2. Contra las resoluciones sancionadoras sólo podrá interponerse el recurso de reposición preceptivo a que se refiere el artículo 14 del RD Lgvo. 2/2004, de 5 de marzo, ante el mismo órgano que dictó el acto. Recurso que se tramitará conforme a lo establecido en el presente convenio.

3. El OARGT impulsará las actuaciones tendentes a la implantación de la firma electrónica de manera que el Ayuntamiento pueda remitir los actos sancionadores al OARGT sin necesidad de desplazamiento físico y de forma que éste último pueda remitir las propuestas de sanción, las ratificaciones/informes de los denunciantes y los decretos sancionadores sin necesidad de recoger físicamente la firma de cada responsable.

4. El OARGT comunicará a la Dirección Provincial de Tráfico, en fichero normalizado, las sanciones firmes en vía administrativa que conlleven la pérdida de puntos.

CUARTA: ATENCIÓN AL PÚBLICO.

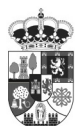
1. La atención al público será realizada por parte del personal del OARGT. En este sentido, se posibilitará la atención pública en cualquiera de las oficinas de atención al contribuyente del OARGT, con el fin de que los ciudadanos puedan ser atendidos en relación a los expedientes objeto de este convenio en aras del funcionamiento adecuado y correcto del servicio. No obstante, este servicio también podrá ser prestado en todo momento por el Ayuntamiento al disponer de información suficiente por medio de la aplicación informática a la que tendrá acceso.

2. El OARGT se compromete a dotarse de los medios y sistemas electrónicos precisos para garantizar el derecho de los ciudadanos a comunicarse con el mismo por medios electrónicos.

QUINTA: RECAUDACIÓN.

1. El cobro de las sanciones, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, se llevará a cabo por el OARGT, quien incluirá los documentos cobratorios, con formato compatible con el CSB57 tanto en los boletines de denuncia como en las notificaciones posteriores que el mismo practique. Los agentes denunciantes o los Ayuntamientos correspondientes no podrán, por tanto, cobrar los importes de las sanciones.

2. No obstante lo anterior, se prevé la posibilidad del cobro por parte de los agentes por medio de terminales TPV's mediante tarjeta de crédito y/o débito. Terminales que, en su caso, serán facilitados por el OARGT según se establece en el apartado a)3 de la estipulación tercera.



Lunes, 15 de junio de 2026

3. La información relativa a la recaudación será recibida vía EDITRAN (sistema de transmisión de datos encriptada y segura), y procesada por el OARGT, actualizando así los datos de los expedientes sancionadores contenidos en la aplicación de gestión de multas.

4. La aplicación contable, con el detalle de las cantidades recaudadas por ejercicios y tipos de multas se efectuará trimestralmente. Asimismo se realizará trimestralmente la transferencia las cantidades recaudadas una vez practicados los descuentos a que se hace referencia en la estipulación sexta.

5. Con independencia de la información facilitada sobre los derechos reconocidos, los anulados y los recaudados que figura en la remisión de cuentas anuales, el Ayuntamiento podrá extraer de la aplicación de multas los necesarios informes de gestión para el adecuado seguimiento y control del servicio.

SEXTA: INGRESOS DE LA DIPUTACIÓN.

1. La prestación del servicio que se deriva de esta delegación, comportará la compensación de las siguientes cantidades en concepto de premio de cobranza:

1) El 30% del principal recaudado en periodo voluntario.

2) El 50% del principal recaudado en periodo ejecutivo.

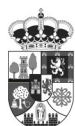
3) El 100% de los recargos, intereses y costas generados en el periodo ejecutivo.

2. El importe correspondiente al premio de cobranza podrá ser descontado de las liquidaciones de ingresos que se practiquen a favor del Ayuntamiento.

3. En los casos en que el Ayuntamiento solicite hardware u otros medios materiales para la automatización del procedimiento, tales como unidades de PDA, impresoras, TPVs u otros equipos, deberá abonar al O.A.R.G.T. las siguientes contraprestaciones por el uso de los equipos puestos a su disposición. Estas contraprestaciones serán liquidadas periódicamente por el OARGT y podrán ser descontadas de las liquidaciones de ingresos que se practiquen a favor del Ayuntamiento.

Por el uso de equipos cedidos con mantenimiento incluido: el 3,00% del coste de adquisición por cada mes desde su puesta a disposición

Por el uso de equipos cedidos sin mantenimiento incluido: el 2,00% del coste de adquisición por cada mes desde su puesta a disposición



Lunes, 15 de junio de 2026

El Ayuntamiento responderá del buen estado de los equipos, y en caso de finalización del presente convenio y estará obligado a devolverlos al OARGT en perfecto estado de uso en tanto los equipos no tengan una antigüedad superior a 5 años contados desde su adquisición. Transcurridos 5 años desde la adquisición de cada equipamiento, el Ayuntamiento podrá solicitar la reposición de los mismos por unos nuevos.

4. Si, una vez disponible, la modalidad de pago mediante TPV fuese de interés del Ayuntamiento, deberá soportar los gastos derivados tanto de la cesión del hardware como de las comisiones mínimas que se generen del cobro bancario. Estos gastos serán descontados al Ayuntamiento en las sucesivas liquidaciones de ingresos que se practiquen por parte del OARGT y con justificación suficiente de los mismos.

SÉPTIMA: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS.

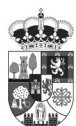
1. Los datos y ficheros que conteniendo datos de carácter personal sean facilitados por el Ayuntamiento, o por terceros autorizados por éste, serán incorporados a ficheros automatizados titularidad del OARGT, consintiendo expresamente, mediante la firma del presente, el tratamiento automatizado de los mismos.

2. Una vez incorporados los datos a los sistemas de información que tratan los ficheros de su titularidad, el OARGT pasará a ser considerado Encargado del Tratamiento, siendo la finalidad del tratamiento la prestación de los servicios encomendados y la adecuada gestión y ejercicio de las competencias delegadas.

3. El OARGT se compromete a adoptar e implantar las medidas de seguridad técnica y organizativa que correspondan de conformidad a su Política de Seguridad de la Información en cumplimiento de la vigente normativa de protección de datos.

4. El Ayuntamiento designará el personal de su Organización que, previa obtención de una clave asignada por el OARGT de acuerdo a su Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos, podrá acceder a la base de datos e intercambiar información o ficheros con datos de carácter personal por medios electrónicos o físicos con personal del OARGT, exclusivamente en los términos que constan en el presente Convenio.

5. El Ayuntamiento mantendrá actualizado el listado de personas autorizadas para acceso a bases de datos, comunicando las variaciones que pudieran producirse a través del procedimiento para la gestión de usuarios y formularios aprobados por el OARGT.



Lunes, 15 de junio de 2026

6. El personal designado está obligados al más estricto y completo sigilo respecto de los datos de carácter personal, económico o fiscal tratados, tanto si afecta a personas físicas o jurídicas o a las entidades del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, aun después de extinguido el Convenio.

7. Igualmente está obligado a adecuar sus actuaciones conforme a las instrucciones del OARGT adoptando todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

8. El OARGT atenderá las solicitudes de ejercicio de derechos en materia de protección de datos formulados por los interesados.

9. Ambas partes se comprometen, en caso de extinción o rescisión del presente Convenio, a la entrega o eliminación, si así lo permite la normativa reguladora de los procedimientos, los datos personales facilitados, así como cualquier soporte o documento donde consten.

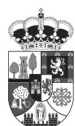
10. El Ayuntamiento autoriza expresamente al OARGT, mediante la firma del presente, a la publicación de datos o documentos para cumplir con las exigencias de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, o que puedan ser reutilizables en los términos de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público, con prevalencia en cualquier caso del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, procediendo en tal caso a su disociación.

OCTAVA: EJERCICIO DE LAS FACULTADES.

El ejercicio de las facultades delegadas por el Ayuntamiento así como la colaboración en la tramitación del proceso sancionador, en los términos recogidos en este Convenio, se realizará de conformidad con lo que establecen los arts. 71, 77 y 84 del R.D.L. 339/1990, de 2 de marzo por el que se aprueba el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial, el artículo 12 del R.D.L 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto refundido de la LRHL, el Reglamento General de Recaudación y en cumplimiento de otra normativa legal o reglamentaria que resultase aplicable al procedimiento recaudatorio.

NOVENA: DURACIÓN Y EFECTIVIDAD.

1. Este convenio será eficaz desde el día de su firma y hasta un periodo de tres años, y se entenderá prorrogado por periodos consecutivos de un año, a menos que una de las partes, con seis meses de antelación a la terminación del plazo convenido, comunique a la otra la denuncia del mismo.



Lunes, 15 de junio de 2026

2. Este acuerdo reemplazará cualquier otro anterior en lo referente a la tramitación de expedientes sancionadores de tráfico y a la recaudación de multas de tráfico.

DÉCIMA: DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

La contraprestación económica por los servicios objeto de este convenio a percibir por el OARGT que se establecen en la estipulación sexta del mismo, será de aplicación hasta el momento que sea aprobada la correspondiente ordenanza fiscal que regule estos ingresos.

Una vez que dicha ordenanza entre en vigor, dicha estipulación se entenderá derogada de forma expresa.

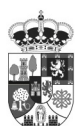
UNDÉCIMA: NORMAS SUBSIDIARIAS.

En lo no previsto en este Convenio, será aplicable, en primer término, la legislación del Régimen Local vigente en la materia, y con carácter subsidiario, la Ley General Tributaria y en cuanto al procedimiento, el Reglamento General de Recaudación, la Instrucción de Contabilidad y el Reglamento del Organismo Autónomo.

Así lo convienen los comparecientes en la representación que respectivamente ostenta, en el lugar y fecha al principio consignados, extendiéndose para su constancia el presente documento por duplicado, el que, después de leído, firman de conformidad.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cáceres, 3 de junio de 2026
Valentín Macías Hernández
SECRETARIO-INTERVENTOR



Lunes, 15 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Exposición pública. Aprobación inicial de denominación del PARQUE DE LA INCLUSIÓN.

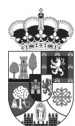
El Pleno de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión mensual ordinaria celebrada el día 21 de mayo de 2026, acordó aprobar inicialmente la denominación del parque situado al final de la calle Libra, junto al CEIP Francisco de Aldana, con el nombre de "PARQUE DE LA INCLUSIÓN".

Mediante el presente anuncio se somete a información pública el citado acuerdo por plazo de treinta días hábiles, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y formular alegaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 9 de junio de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Lunes, 15 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Exposición pública. Aprobación inicial de denominación del "PASEO DE LA DIVERSIDAD".

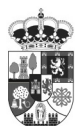
El Pleno de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión mensual ordinaria celebrada el día 21 de mayo de 2026, acordó aprobar inicialmente denominar el paseo situado en el lateral de la avenida Hernán Cortés como 'PASEO DE LA DIVERSIDAD'.

Mediante el presente anuncio se somete a información pública el citado acuerdo por plazo de treinta días hábiles, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y formular alegaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 9 de junio de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Lunes, 15 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Incoación de expediente para la concesión de la Medalla de la Ciudad de Cáceres a la Hermandad Donantes de Sangre "San Pedro de Alcántara" de Cáceres.

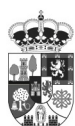
VISTO el informe favorable emitido por la Comisión Informativa de Cultura, Educación, Festejos y Comercio, de este Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2026, la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, con fecha 4 de junio de 2026, ha dictado la Resolución n.º 2026004974, por la que se acuerda:

"PRIMERO.- Incoar expediente para la concesión de la Medalla de la Ciudad de Cáceres a la HERMANDAD DONANTES DE SANGRE "SAN PEDRO DE ALCÁNTARA DE CÁCERES" por su trabajo altruista en la promoción de la donación de sangre al Banco de Sangre de Extremadura, en beneficio de la ciudadanía de Cáceres y de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

SEGUNDO.- Designar como instructora del expediente a D.ª MARÍA ANTONIA GARCÍA VIVAS, Técnico de Cultura, y como Secretario a D. MIGUEL ÁNGEL BARRANTES CORTÉS, Administrativo de Administración General.

TERCERO.- Comunicar a las personas o entidades interesadas el inicio del expediente y someter a información pública durante el plazo de un mes, durante el cual podrán comparecer en el expediente cuantos interesados/as lo deseen para hacer constar los datos, noticias o juicios que procedan en relación con la propuesta".

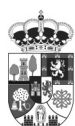
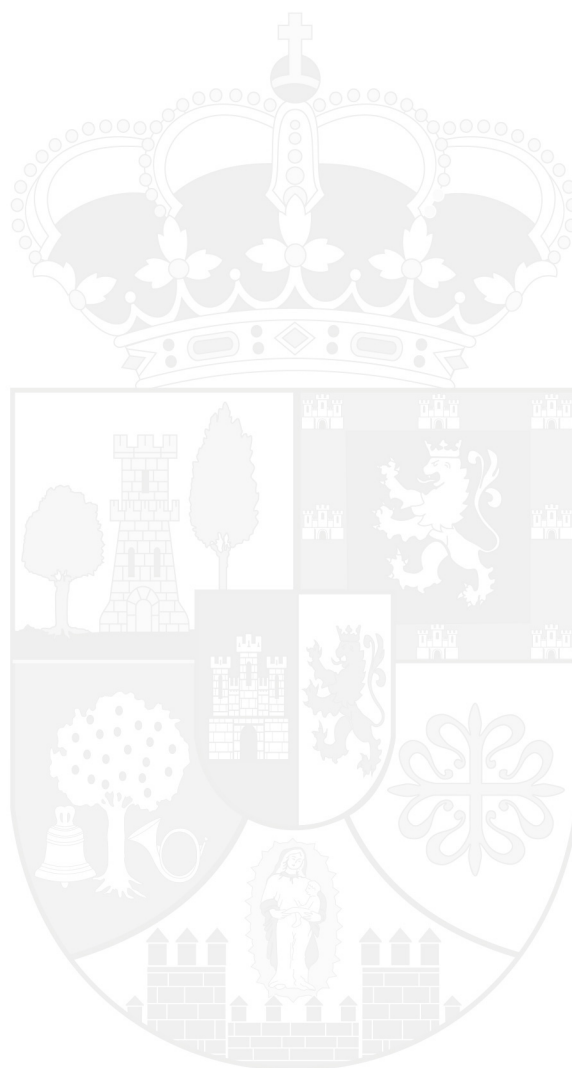
Mediante el presente anuncio, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 20 y siguientes del Reglamento de Honores y Distinciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres (Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 221, de 16 de noviembre de 2018), se somete a información pública durante el plazo de UN MES durante el cual, además de aportar la



Lunes, 15 de junio de 2026

documentación justificativa de los méritos alegados, podrán comparecer en el expediente cuantos interesados/as lo deseen para hacer constar los datos, noticias o juicios que procedan en relación con la citada propuesta.

Cáceres, 9 de junio de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Lunes, 15 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificaciones de Crédito 15 y 16 2026.

El Pleno del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera, en sesión extraordinaria celebrada el día nueve de junio de de dos mil veintiséis, adoptó, entre otros, los siguientes acuerdos provisionales de Modificación de Crédito:

- 16/2026, de Suplemento de Crédito.
- 15/2026, de Concesión de Crédito Extraordinario.

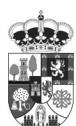
Se pone en conocimiento general que, en la Secretaría de esta Entidad Local, se halla expuesto al público el referido expediente por plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Caso de que, transcurrido dicho plazo, no se hubiera presentado reclamación alguna, se entenderán aprobados definitivamente los mencionados Expedientes de Modificación de Crédito, procediéndose a la publicación de su resumen por capítulos.

Madrigal de la Vera, 10 de junio de 2026

Urbano Plaza Moreno

ALCALDE



Lunes, 15 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

ANUNCIO. Expediente de adquisición directa de parcelas urbanas.

Habiéndose aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha nueve de junio del presente el expediente de adquisición directa de las siguientes parcelas catastrales:

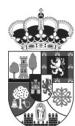
8871110TK9487S0001DQ, 8871125TK9487S0001YQ Y 10114A001000030000JL de
MADRIGAL DE LA VERA

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

<http://madrigaldelavera.sedelectronica.es>

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

Madrigal de la Vera, 10 de junio de 2026
Urbano Plaza Moreno
ALCALDE



Lunes, 15 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza municipal de subvenciones.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de junio de 2026, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza municipal de subvenciones del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (Cáceres).

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, durante dicho plazo los/as interesados/as puedan examinar el expediente en las dependencias municipales y presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

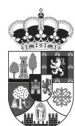
Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

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

<http://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>.

Malpartida de Cáceres, 12 de junio de 2026

Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE



Lunes, 15 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación inicial de la Modificación de Créditos n.º 02/2026 en la modalidad de suplemento de créditos y crédito extraordinario del vigente Presupuesto

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 177.2 y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el expediente de Modificación de Créditos n.º 02/2026 del presupuesto municipal del ejercicio 2026, modalidad de suplemento de créditos y crédito extraordinario financiados con cargo al remanente líquido de Tesorería, aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 12 de junio de 2026.

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

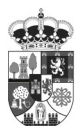
Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

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

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

Malpartida de Cáceres, 12 de junio de 2026

Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 15 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Modificación Reglamento Municipal regulador de las instalaciones deportivas de titularidad municipal

El Pleno del ayuntamiento, en Sesión celebrada el día 8 de junio de 2026, acordó derogar los apartados quinto y sexto del Reglamento Municipal regulador de las instalaciones deportivas de titularidad municipal que fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento el 15 de julio de 2009, publicado en el BOP nº 167 de 28 de agosto de 2009 y aquellas disposiciones del apartado séptimo que contravengan el contenido de la presente modificación y añadir diversos artículos al mencionado reglamento.

Asimismo, acordó someter el expediente de MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES a información pública y audiencia de los interesados , con publicación den el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento por el plazo de 30 días para que puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas , que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, publicar el texto de la aprobación de la modificación en el portal web del Ayuntamiento:

<http://www.aytonavalmoral.es>

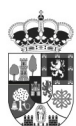
con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, la modificación del se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

Navalmoral de la Mata, 11 de junio de 2026

Jesús Manuel Amor López

ALCALDE EN FUNCIONES



Lunes, 15 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

EDICTO. Delegación de Funciones de Alcaldía.

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

Visto que durante el período de tiempo comprendido entre el día 17 de junio de 2026 hasta el día 22 de junio de 2026, ambos incluidos, el Alcalde-Presidente se encontrará ausente del Municipio.

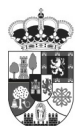
Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986,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

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en el Primer Teniente Alcalde D. Mario Isaac Mateos Blázquez la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido desde el día 17 de junio de 2026 hasta el día 22 de junio de 2026, ambos incluidos.

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

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



Lunes, 15 de junio de 2026

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

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

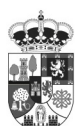
SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986,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

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

Pasarón de la Vera, 9 de junio de 2026

Samuel Martín García

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 15 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pedroso de Acím

ANUNCIO. Aprobación provisional e imposición de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por uso temporal o esporádico de edificios, locales e instalaciones municipales.

El Pleno de esta Entidad, en sesión celebrada el día 10 de junio de 2026, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

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

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

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

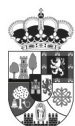
<http://pedrosodeacim.sedelectronica.es>

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

Pedroso de Acím , 10 de junio de 2026

Santos Harinero Roncero

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 15 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pedroso de Acim

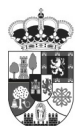
ANUNCIO. Aprobación Inicial de la Cuenta General del ejercicio 2025.

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 en fecha 10 de junio de 2026, 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://pedrosodeacim.sedelectronica.es>

Pedroso de Acim, 10 de junio de 2026

Santos Harinero Roncero
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 15 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

EDICTO. Padrones fiscales mayo de 2026.

Se pone en conocimiento de los obligados al pago, que por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 5 de junio de 2026, han sido aprobados los siguientes padrones correspondientes al mes de mayo de 2026:

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

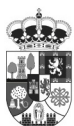
Los padrones permanecerán expuestos al público en la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Plasencia por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el B.O.P de Cáceres, donde podrá ser examinada por los interesados.

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

Plasencia, 9 de junio de 2026

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Lunes, 15 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portezuelo

ANUNCIO. Aprobación inicial presupuesto general 2026, bases de ejecución y plantilla de personal.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 11 de junio de 2026, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2026 con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

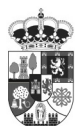
<http://portezuelo.sedelectronica.es>

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

Portezuelo, 11 de junio de 2026

Angel Iglesias Gómez

ALCALDE PRESIDENTE



Lunes, 15 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portezuelo

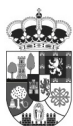
ANUNCIO. Exposición pública Cuenta General Ejercicio 2025.

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

<http://portezuelo.sedelectronica.es>

Portezuelo, 11 de junio de 2026

Ángel Iglesias Gómez
ALCALDE PRESIDENTE



Lunes, 15 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Robledollano

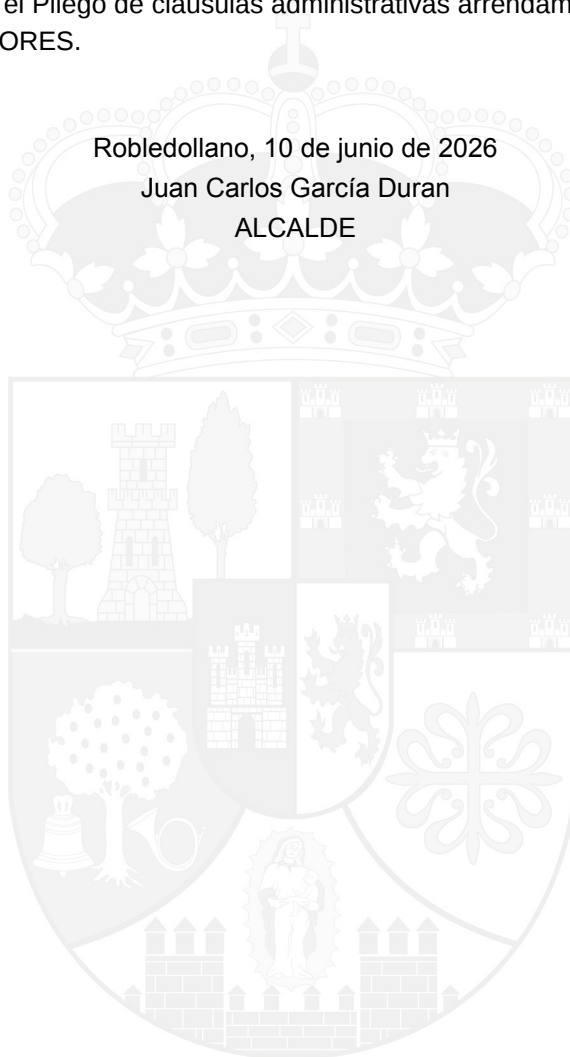
ANUNCIO. Pliego clausulas administrativas arrendamiento Hogar Pensionista.

Se adjunta en ANEXO el Pliego de clausulas administrativas arrendamiento Hogar Pensionista.
BAR HOGAR DE MAYORES.

Robledollano, 10 de junio de 2026

Juan Carlos García Duran

ALCALDE



Lunes, 15 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO
DE
ROBLEDOLLANO

AVDA. LA NAVA, 3 C.P 10371 C.I.F P-1016200-F

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DEL BAR HOGAR DE MAYORES.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación.

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

Referencia catastral	4876004TJ8847N0001QH
Localización	PASEO LA NAVA, 5
Clase:	URBANO
Superficie:	180 m2
Uso:	DOTACIONAL
Año de Construcción:	2006

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.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando un solo criterio de adjudicación en base al precio más alto de conformidad con lo que se establece en la cláusula octava.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de contratante.

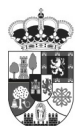
Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento cuenta con el Tablón de Anuncios y el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente:

<https://robledollano.sedelectronica.es>

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación.

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de 1.800,00 euros/ anuales, IVA incluido, cantidad determinada por la valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales, que podrá ser mejorada al alza por los licitadores.

Cód. Validación: 3LRPDEV4HL9FJXS3Q3M7EMLFC
Verificación: <https://robledollano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



Lunes, 15 de junio de 2026

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato.

La duración del contrato de arrendamiento se fija en tres años a contar desde la adjudicación, de carácter improrrogable.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar.

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en prohibiciones para contratar.

La **capacidad de obrar** se acreditará:

- a) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada 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 previas.

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.

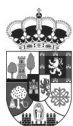
Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas.

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a que esta entidad no tiene medios para garantizar lo establecido en el punto 5 de la *Disposición adicional decimoquinta* de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. “Los órganos de contratación y los servicios dependientes de los mismos velarán por que en todas las comunicaciones, intercambios de información y operaciones de almacenamiento y custodia de información se preserven la integridad de los datos y la confidencialidad de las ofertas y las solicitudes de participación.

Además, deberán garantizar que el contenido de las ofertas y de las solicitudes de participación no será conocido hasta después de finalizado el plazo para su presentación y hasta el momento fijado para su apertura.”

Cód. Validación: 3LRPDEV4HL9FJXS3Q3M7EMLFC
Verificación: <https://verificacoinfo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13



Lunes, 15 de junio de 2026

Las ofertas se presentarán en la Casa Consistorial, ubicada en Avenida La Nava nº 3 de Robledollano, en horario de 9:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el BOP de Cáceres.

Las proposiciones podrán presentarse 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.

Cuando las proposiciones 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 o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario-Interventor municipal. 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 dos días hábil siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los licitadores están obligados a mantener sus ofertas hasta la adjudicación definitiva del contrato.

7.3. Información a los licitadores.

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, tres días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de siete días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

7.4 Contenido de las proposiciones.

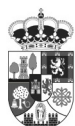
Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en *dos sobres cerrados*, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del *sobre* y la leyenda **“PROPOSICIÓN PARA LICITAR A LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DEL BAR HOGAR DE MAYORES”**. La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre«A»:** Documentación Administrativa.
- **Sobre«B»:** Proposición Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

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

Cód. Validación: 3LRPDEV4HL9FJXS3QM7EMLFC
Verificación: <https://robledollano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13



Lunes, 15 de junio de 2026

SOBRE«A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.

— Fotocopia compulsada del D.N.I.

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.

— Igualmente la persona con poder bastanteado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar.

c) Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias respecto de las Administraciones, Estatal, Autonómica y Local, así como de las obligaciones con la Seguridad Social.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON/DOÑA _____, 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:

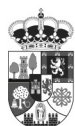
PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del ARRENDAMIENTO DEL BAR HOGAR DE MAYORES DE ROLEDOLLANO.

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

— *Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 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.*

— *Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y 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*

Cód. Validación: 3LRPDEV4HL9FJXS3Q3M7EMLFC
Verificación: <https://roledollano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



Lunes, 15 de junio de 2026

corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)
— Que la dirección de correo en la que desea se efectúen
notificaciones es _____.

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.

Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«DON/DOÑA _____, 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 BAR HOGAR DE MAYORES DE ROBEDOLLANO** mediante concurso anunciado en el BOP de Cáceres, 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/anuales (sin IVA).

En _____, a ____ de ____ de 20__.

Firma del
candidato,

Fdo.: _____».

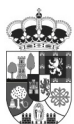
CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderá a un solo criterio de adjudicación:

ÚNICO. Mejor oferta económica, precio más alto.

El empate entre dos o más licitadores, se resolverá por el sistema de “puja a la

Cód. Validación: 3LRPEV4HL9FJXS3Q3M7EMLFC
Verificación: <https://robedollano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13



Lunes, 15 de junio de 2026

llana”.

CLÁUSULA NOVENA. Mesa de contratación.

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 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 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la V disposición Adicional Segunda 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, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario/a un funcionario/a de la Corporación.

Su composición estará integrada por:

- Don Juan Carlos García Durán, que actuará como presidente de la Mesa. (Alcalde)
- Doña Cristina Palomo Curiel, Vocal. (Funcionario del Ayuntamiento)
- Doña María del Mar Guillén Campos, Vocal. (Trabajadora Social del Ayuntamiento).
- Don José María González Pilaro, Vocal. (Funcionario del Ayto. de Fresnedoso de Ibor).
- Secretario de la mesa, el que sea Secretario de la Corporación.

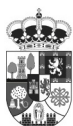
CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Ofertas.

La Mesa de Contratación se constituirá el quinto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 12 horas procederá a la apertura de los *sobres*, «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Finalmente, procederá a la apertura y examen del *sobre* «B», que contienen las ofertas económicas que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Cód. Validación: 3LRPDEV4HL9FJXSK3QM7EMLFC
Verificación: <https://boledollano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13



Lunes, 15 de junio de 2026

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

A la vista de la valoración de las propuestas económicas del sobre («B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

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, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Fianza.

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza del 25% precio adjudicación.

La garantía se depositará:

— En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

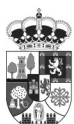
— Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Adjudicación del Contrato.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

Cód. Validación: 3LRPDEV4HL9FJXS3QM7EMLFC
Verificación: <https://sedelectronica.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



Lunes, 15 de junio de 2026

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el tablón de edictos y perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Obligaciones del Arrendatario

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

a) El pago total del precio de adjudicación se realizará de forma mensual, dentro de los primeros cinco días del mes correspondiente, mediante su ingreso en la cuenta bancaria de titularidad municipal que se especifique en el contrato administrativo.

b) Los precios de los artículos que se sirvan en el bar estarán siempre fijados por el Ayuntamiento y los mismos se incrementarán a solicitud del interesado, previo estudio y valoración de la misma.

A los efectos de este contrato y de los servicios que se presten en el bar de la Mayores, se considera pensionista a toda aquella persona mayor de 65 años.

Serán de cuenta del arrendatario todos los gastos resultantes de la explotación del negocio (suministros, energía eléctrica, teléfono, calefacción, agua, limpieza, etc...); en tal sentido, el arrendatario pagará directamente éstos a las Compañías y empresas prestatarias de los correspondientes servicios, dándose de alta en las mismas y figurando como titular en los contratos de los correspondientes servicios.

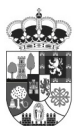
Así mismo correrán a su cargo los salarios, seguridad social y demás cargas laborales de los trabajadores que hubiere contratado, los cuales no tendrán relación laboral alguna con el Ayuntamiento.

También, serán de su cuenta la limpieza e higiene del Hogar de Mayores, incluyendo la entrada al mismo, y el combustible gasoil de la calefacción.

c) El arrendatario recibe el mobiliario, máquinas, utensilios y juegos recreativos (que constan en el inventario adjunto) y las propias instalaciones de que dispone el bar y el hogar social, debiendo conservarlos en perfecto estado de conservación y siendo de su cuenta todas las reparaciones y gastos que se originen así como por los deterioros producidos por los usuarios; en tal sentido, el arrendatario tiene el deber de velar para que el uso de las instalaciones sea el adecuado a la naturaleza del negocio cuyo arrendamiento se cede. A la finalización del contrato el arrendatario deberá reintegrar todo el mobiliario, máquinas, utensilios y juegos recreativos en el mismo estado en que los recibió, con el lógico desgaste que experimenten con motivo del uso adecuado de los mismos. Los deterioros que se produzcan por causa mayor serán de cuenta del Ayuntamiento.

d) El Presidente de la Asociación de la Tercera edad pondrá en conocimiento de la Alcaldía las anomalías que observe dentro del hogar respecto de la limpieza del local, calefacción, trato a pensionistas etc... La antedicha comunicación dará lugar, en su caso, a la incoación de expediente sancionador contra el arrendatario.

Cód. Validación: 3LRPDEV4HL9FJXS3Q3M7EMLFC
Verificación: <https://robocollano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13



Lunes, 15 de junio de 2026

e) El arrendatario está obligado a explotar el bar del Hogar y a la gestión de sus instalaciones, en los términos que se establezcan por el Ayuntamiento, no podrá cambiar el destino del local arrendado, estando obligado a conservarlo en buen estado, debiendo explotarlo durante el tiempo de duración del contrato.

f) El arrendatario no podrá realizar obras de clase alguna, sin la previa autorización por escrito del Alcalde; se prohíbe expresamente la cesión del contrato y/o el subarriendo a terceros de todo o parte del local y/o del negocio objeto del contrato.

g) El arrendatario deberá respetar el horario de apertura y cierre del bar del Hogar de Mayores establecido en la normativa aplicable en esta materia.

Respecto a los días de apertura, el antedicho bar permanecerá abierto, como mínimo, seis días a la semana; en tal sentido, el arrendatario podrá establecer un día de descanso a la semana, no pudiendo coincidir con el sábado o domingo.

h) El salón del Hogar de Mayores es de uso exclusivo del Ayuntamiento, que podrá autorizar a asociaciones y vecinos o particulares concretos su uso. Por tanto, dicho salón queda fuera del objeto del arrendamiento.

i) El Ayuntamiento se reserva diez días hábiles al año, para el caso de que necesite realizar obras de reformas, mejoras u otras. Durante dicho plazo anual, si el Ayuntamiento necesita realizar las antedichas obras, el bar del Hogar de Mayores permanecerá cerrado.

j) El arrendatario estará obligado a abandonar y dejar libre y vacuo, a disposición del Ayuntamiento, cuando finalice el contrato, el bien objeto del arrendamiento. En caso contrario, el Ayuntamiento tendrá plena potestad para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento de forma inmediata.

k) No podrá destinarse las salas del hogar de mayores a un uso distinto de juegos de mesa o similares o de visualización de TV.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista del arrendamiento del Bar del Hogar de Mayores edad de ROBEDOLLANO, las siguientes:

— El contratista está obligado al pago del precio en la cuantía, periodicidad y forma establecida.

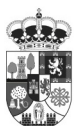
— Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

— El contratista deberá cumplir las obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.

— El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Cód. Validación: 3LRPEV4HL9FXSK3QM7EMLFC
Verificación: <https://robedollano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



Lunes, 15 de junio de 2026

— Obligaciones fiscales, laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

En tal sentido, deberá acreditar ante el Ayuntamiento y con carácter mensual, el pago de las cuotas de Seguridad Social, así como la anual de prevención de riesgos laborales y sus obligaciones fiscales (con la periodicidad establecida legalmente).

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 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.

CLÁUSULA DECIMOSEXTADECIMOSEXTA. Efectos y 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.

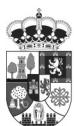
CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Formalización del Contrato.

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

No obstante, podrá ser elevado a escritura pública siendo los gastos que se originen de cuenta del adjudicatario.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de

Cód. Validación: 3LRPDEV4HL9FJXS3Q3M7EMLFC
Verificación: <https://bofecolano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



Lunes, 15 de junio de 2026

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. Unidad Tramitadora.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada de la tramitación y seguimiento del expediente será la Secretaría del Ayuntamiento en C/ La Nava nº 3 de Tobledollano.

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 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; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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.

Redactado e informado favorablemente, en Robledollano, a la fecha de su firma electrónica.

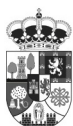
EL ALCALDE-PRESIDENTE

EL SECRETARIO-INTERVENTOR

Fdo.: Juan Carlos García Durán

Fdo.: Antonio Javier Fernández Sánchez

Cód. Validación: 3LRPDEV4HL9FJXS3Q3M7EMLFC
Verificación: <https://robledollano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13



Lunes, 15 de junio de 2026

INVENTARIO DE BIENES BAR EL PENSIONISTA

COCINA

1	COCINA INDUSTRIAL CON 3 FUEGOS Y PLANCHA - HORNO
1	CORTAFIAMBRES
1	FREIDORA 2 CESTILLOS
1	LAVAVAJILLAS
1	MICROONDAS
1	OLLA EXPRES
1	PLANCHA DE GAS
1	TOSTADORA DE ACERO INOXIDABLE
1	FREGADERO DE ACERO INOXIDABLE INDUSTRIAL CON GRIFO INDUSTRIAL
1	RUEDAS PARA BOMBONAS
1	CAMPANA EXTRACTORA INDUSTRIAL
1	TERMO DE 100L
1	NEVERA CON 2 PUERTAS DE ACERO INOXIDABLE
1	NEVERA BALAY CON UNA PUERTA
1	CONGELADOR DE SUELO CON 4 CESTILLOS
2	ESTANTERIAS DE ALMACEN
3	ESTANTERÍAS DESMONTABLES AZULES Y ALUMINIO
1	ESTANTERIA GRIS
1	ESTANTERIA PARA BOLSAS
2	ESTANTERIA EN ALMACEN
3	SARTENES
12	MERENDERAS PARA COMIDA A DOMICILIO
1	ESCURREPLATOS Y CUBIERTOS
1	MESA DE ACERO INOXIDABLE
2	BOMBONAS DE BUTANO VACIAS

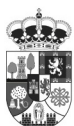
MOBILIARIO Y ELECTRODOMESTICOS EN BARRA Y COMEDOR

1	MUEBLE BAR
1	BOTELLERO DE 3 PUERTAS
1	BOTELLERO DE 2 PUERTAS
1	2 ESTANTERÍAS DE ACERO INOXIDABLE EN BARRA
1	CAJA REGISTRADORA
1	LAVAVASOS CON DOS CESTAS
1	EQUIPO DE MÚSICA CON 5 ALTAVOCES
10	MESAS BAR
2	MOLINILLO DE CAFE
1	MUEBLE ACERO INOXIDABLE CAFETERA
3	PERCHEROS
36	SILLAS BAR
5	TABURETES CON PATA DE HIERRO
9	TABURETES DE MADERA
2	TV SAMSUNG 43 Y 65 PULGADAS
1	MESA AUXILIAR
1	SILLÓN 3 PLAZAS
1	CUADRO DE ROBLDOLLANO Y OTRO DE INAUGURACIÓN CENTRO DE DÍA
3	ESTORES
1	PIZARRA DE MENÚS EN ENTRADA
1	ESTANTERÍA DE MADERA COLGADA
3	ESTANTERIAS EN LA BARRA DE PARED

Cód. Validación: 3LRPEV4HL9FJXS3QM7EMLFC
Verificación: <https://robledollano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13



CVE: BOP-2026-2737
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Lunes, 15 de junio de 2026

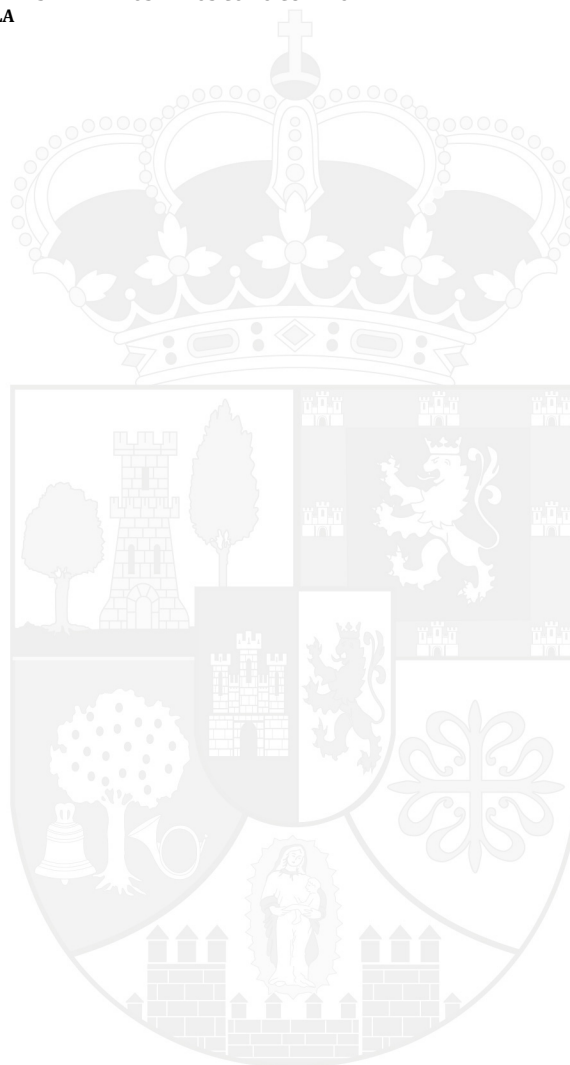
2	BARRAS CON CORTINAS
1	ALFOMBRA PARA ENTRADA

ALMACÉN

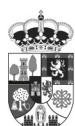
- 1 ESTANTERÍA DE HIERRO
- 4 BIOMBOS

BAÑOS

- 1 MUEBLE EN EL BAÑO PARA CAÑERO
- 2 APLIQUES EN BAÑOS MUJERES
- 4 ESTANTERÍAS EN 1 DE LOS BAÑOS COMO CUARTO DE LIMPIEZA
- 1 TAQUILLA



Cód. Validación: 3LRPDEV4HL9FJXS3QM7EMLFC
Verificación: <https://robocolleno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13



Lunes, 15 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santiago de Alcántara

ANUNCIO. Notificación vehículo abandonado en la vía pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, se hace público que el vehículo que a continuación se relaciona ha sido considerado presuntamente abandonado en la vía pública:

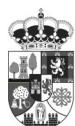
- Marca y modelo: Ford
- Matrícula: VI-0011-P
- Color: Azul Oscuro
- Lugar de localización: Calle Acotadina

Intentada sin efecto la notificación a la persona titular del vehículo, mediante el presente anuncio se le requiere para que, en el plazo de QUINCE DÍAS, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, proceda a la retirada del vehículo y a la regularización de su situación administrativa.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido actuación alguna por parte de la persona titular, el vehículo podrá ser retirado por los servicios municipales y tratado como residuo sólido urbano, procediéndose a su descontaminación y destrucción en un centro autorizado, conforme a la normativa vigente.

Santiago de Alcántara, 9 de junio de 2026

Juan Ignacio Gilete Batalla
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 15 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejuncillo

EDICTO. Padrón Vados 2025.

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0375 de fecha 5 de junio de 2026 de la Entidad de Torrejuncillo por el que se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de VADOS, correspondiente al periodo AÑO 2025.

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

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

<http://torrejuncillo.sedelectronica.es>

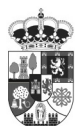
Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo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

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

Localidad: Torrejuncillo.

Oficina de Recaudación.

Horario: 9 h-14 h.



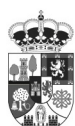
Lunes, 15 de junio de 2026

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
TASA VADOS	05 de junio a 05 de agosto	29 junio 2026

Los contribuyentes que no lo tengan domiciliado podrán solicitar la carta de pago en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Torrejuncillo, 8 de junio de 2026
Jesús Manuel Rodríguez Pacheco
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 15 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Bases y la convocatoria para la adjudicación de una licencia de uso común especial para la instalación de máquinas expendedoras en las piscinas municipales temporada 2026

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía-Presidencia 2026-0611, de fecha 10 de junio de 2026, las bases y la convocatoria para la adjudicación de una licencia de uso común especial para la instalación de máquinas expendedoras en las piscinas municipales temporada 2026, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

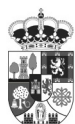
Se adjuntan en ANEXO las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Contra las bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los arts. 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 la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia 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 art. 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 interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente.

Trujillo, 10 de junio de 2026

María Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Lunes, 15 de junio de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Expediente n.º: 1311/2026

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA ADJUDICACIÓN DE UNA LICENCIA DE USO COMÚN ESPECIAL PARA LA INSTALACIÓN DE MÁQUINAS EXPENDEDORAS EN LAS PISCINAS MUNICIPALES TEMPORADA 2026.

1.- OBJETO.-

Es objeto del presente procedimiento abierto y del contrato que se formalice, la ocupación del dominio público mediante la instalación, para su explotación, de máquinas expendedoras de productos alimenticios sólidos y líquidos en las piscinas municipales del Excelentísimo Ayuntamiento de Trujillo, según lo previsto en el artículo 89 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; siendo la ocupación del espacio público objeto de la presente autorización un supuesto de aprovechamiento especial previsto en el apartado 2º del artículo 85 de citado texto legal.

La licencia abarca un número de máquinas a instalar que se fija en 5, y se ubicarán en las dependencias municipales siguientes:

- Tres máquinas expendedoras de bebidas y alimentos sólidos (dos frías y una caliente) en la piscina municipal de Trujillo.
- Dos máquinas expendedoras de bebidas y alimentos sólidos (una fría y una caliente) en la piscina municipal de Huertas de Ánimas.

La situación concreta de las máquinas dentro de los edificios municipales se fijará por parte del Ayuntamiento.

Por su parte, las condiciones técnicas tanto de la licencia como de las máquinas a instalar serán las establecidas en el informe suscrito por el Ingeniero Técnico Municipal con fecha 2 de junio de 2026.

2.- TIPO DE LICITACIÓN.-

El tipo de licitación asciende a TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS CON UN CÉNTIMO (397,01€).

La cantidad señalada anteriormente tendrá el carácter de tipo de licitación mínimo al que han de ajustarse las proposiciones, pudiendo ser mejoradas al alza por los licitadores.

3.- CANON A SATISFACER.-

El canon a satisfacer estará constituido por el valor económico de la proposición en que recaiga la adjudicación definitiva, y en ningún caso menor al tipo de licitación señalado en la cláusula anterior.

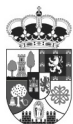
El canon se entiende con exclusión de cualquier tributo que pueda gravar la adjudicación y la licencia.

El canon a satisfacer tendrá el carácter de TASA, y se abonará la totalidad del importe del canon a partir de la fecha de formalización de la licencia en documento administrativo, independientemente del momento del inicio de la explotación de los bienes objeto de licencia demanial.

El canon es un ingreso de Derecho Público. La falta de pago en los plazos señalados llevará consigo el devengo de los recargos previstos en el Reglamento General de Recaudación y el abono de los intereses que correspondan, además, en su caso, de la extinción de la licencia y de la imposición de las correspondientes sanciones administrativas de acuerdo con lo previsto en estas Bases.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Asimismo se señala que, de conformidad con lo establecido en el art. 80.7 del Reglamento de Bienes, el concesionario queda sujeto al abono del importe de los daños y perjuicios que se causaren a los mismos bienes de dominio público afectados por la autorización, conforme a los criterios y en los términos que establecen los artículos 24.5 y 46 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Si el adjudicatario renunciase a la autorización antes del transcurso del plazo de su vigencia, no tendrá derecho al reintegro de ninguna de las cantidades ingresadas en concepto de canon.

4.- PLAZO DE DURACIÓN DE LA LICENCIA.-

El plazo de duración de la autorización será de tres meses, contados a partir de la formalización de la misma, debiendo estar las máquinas instaladas y en funcionamiento en el plazo máximo de cinco días desde la formalización de la autorización en documento administrativo.

Al término del plazo, las instalaciones existentes sobre el bien demanial deberán ser retiradas por el titular de la autorización dejando el espacio público ocupado libre y vacuo, a disposición de esta administración y en el estado en que se encontraba antes de ejecutar dichas instalaciones.

5.- EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.-

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A) Cumplimiento del contrato.- El contrato se entenderá cumplido por el adjudicatario cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto; siendo de aplicación, a estos efectos además de lo establecido en las presentes Bases, lo señalado en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas 33/2003 y demás disposiciones de derecho patrimonial o administrativo que sean de aplicación; así como en su caso lo previsto en 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, en adelante LCSP, en aquello que le fuese de aplicación.

En todo caso su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de CONFORMIDAD con la realización del objeto del contrato.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones impuestas en las presentes Bases podrá dar lugar:

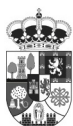
- 1) A la Resolución del contrato, en aquellos casos que así se establezca y con los efectos previstos en la legislación aplicable.
- 2) A la imposición del régimen de penalidades contempladas en la cláusula 17 de las presentes Bases y para los supuestos de incumplimientos en los que así se establece.

B) Resolución del contrato.- Se considerarán como causas de RESOLUCIÓN del contrato que se suscriba a consecuencia de la presente actuación, cualquiera de las señaladas en el Reglamento de Bienes o legislación patrimonial aplicable, y sobre todo, y con carácter preferente, el incumplimiento de las obligaciones impuestas en estas Bases, y que conforme a las mismas, llevan aparejada la sanción de resolución; y en su caso las que procediesen conforme a lo señalado en la Ley de Contratos del Sector Público y que le fuesen de aplicación.

La Resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma establecida en el artículo 195 de la LCSP.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

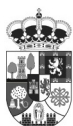
Ayuntamiento de Trujillo

En todo caso son CAUSAS DE EXTINCIÓN de la autorización:

- 1) Muerte o incapacidad sobrevenida del titular de la licencia individual o extinción de la personalidad jurídica.
 - 2) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario-adjudicatario.
 - 3) El vencimiento del plazo de vigencia del contrato que es la causa normal de extinción de la licencia demanial.
 - 4) Revocación unilateral de la autorización por el órgano competente por razones de interés público para atender causas imprevistas, en el caso en que ésta no sea aceptada por el adjudicatario.
 - 5) Mutuo acuerdo; que sólo procederá, cuando sin concurrir causa imputable al adjudicatario, razones de interés público u otras de carácter excepcional justifiquen la no continuidad de la autorización
 - 6) Desaparición del bien con la salvedad de que la desaparición o pérdida física del bien por causa de fuerza mayor no dará lugar a indemnización.
 - 7) Desafectación del bien; en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
 - 8) El incumplimiento de las condiciones de pago determinadas en la adjudicación.
 - 9) Dedicación de los bienes y dominio público objeto de autorización, a otros usos, que no sean los expresamente establecidos en estas Bases.
 - 10) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
 - 11) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración, por incurrir el titular en alguna de las prohibiciones de contratación previstas en la LCSP.
 - 12) La concurrencia de fuerza mayor que implique la imposibilidad permanente de explotar el bien.
 - 13) El abandono o renuncia unilateral del adjudicatario; que requerirá la previa aceptación por parte de la Entidad Local concedente, así como el abono por parte del adjudicatario de la indemnización que corresponda, si la renuncia originase daños y perjuicios a la administración.
 - 14) El incumplimiento de cualquier compromiso que haya asumido el adjudicatario en su oferta y haya sido tenido en cuenta para la adjudicación de la licencia.
 - 15) La modificación de la licencia impuesta por el órgano competente por razones de interés público para atender causas imprevistas, en el caso en que ésta no sea aceptada por el adjudicatario.
 - 16) Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones recogidas en las presentes Bases, que lleven aparejada la sanción de resolución o rescisión del contrato.
 - 17) Cualquier otra de las señaladas en la cláusula 17 de las presentes Bases como infracciones MUY GRAVES y que lleven aparejada la sanción de clausura de la actividad y consiguientemente la resolución del contrato.
 - 18) Con carácter general, cualquiera de las causas de resolución que en su caso, procediesen conforme a lo señalado en la LCSP, y que le fuesen de aplicación.
- C) La aplicación de las causas de Resolución y sus efectos así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda se ajustarán, según el caso, a lo previsto en las Bases que rigen la presente autorización y en las disposiciones legales de derecho administrativo patrimonial de aplicación; y si procediere a lo previsto en los artículos 195, 211, 212, 213 de la LCSP y demás normativa contractual.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

- En caso de fallecimiento del adjudicatario individual, el órgano competente podrá acordar la continuación de la relación jurídico-administrativa con sus herederos o sucesores en función de su solvencia y no concurrencia de prohibiciones para contratar. A cuyo efecto deberá comunicarse al órgano competente en el plazo de dos meses; debiendo presentarse en los treinta días siguientes la documentación acreditativa del hecho causante de acuerdo con la legislación civil.

- La extinción de la personalidad jurídica del adjudicatario, deberá ser comunicada al órgano competente en el plazo de dos meses; debiendo en los treinta días siguientes, presentarse copia simple de la escritura de disolución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil o documentación que se exija de conformidad con la legislación reguladora de la materia. El órgano competente, acordará la continuación de la licencia, en el caso de que exista otra persona jurídica que suceda a aquélla, en función de su capacidad, solvencia y no concurrencia de prohibiciones para contratar.

- La fusión, absorción o escisión de sociedades, no producirán la extinción de la licencia siempre que exista la previa conformidad del órgano competente a las mismas, siendo en su caso de aplicación lo establecido en el art. 98 de la LCSP.

- Cuando la resolución se produzca por mutuo acuerdo, los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado por ellas.

- La declaración de insolvencia y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, dará lugar a extinción de ésta en todo caso. Mientras no se haya producido la apertura de la fase de liquidación, la Administración potestativamente decidirá si continúa la licencia, siempre y cuando el titular prestare las garantías suficientes a juicio de aquélla para su ejecución.

- En los supuestos de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendidas en el supuesto del artículo 211 a) y b) de la LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

En los casos en que concurran diversas causas de resolución del contrato con diferentes efectos en cuanto a las consecuencias económicas de la extinción, deberá atenderse a la que haya aparecido con prioridad en el tiempo.

D) Efectos de la extinción del contrato.- Una vez que se extinga la autorización, ya sea por cumplimiento del plazo o por cualquiera de las causas previstas en estas bases, el autorizado queda obligado a abandonar y dejar libres y vacuos, a disposición de este Excmo. Ayuntamiento, los bienes objeto de la presente licencia, con todas sus pertenencias y accesiones, dentro del plazo que se le fije.

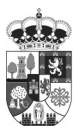
Trascurrido el plazo concedido para la retirada de las instalaciones, el Ayuntamiento entrará sin más trámites en posesión de la totalidad de las mismas, quedando autorizado formalmente por la presente cláusula por parte del adjudicatario, para adoptar las medidas oportunas si éste, durante el plazo anteriormente señalado, no hubiera procedido a la retirada de sus pertenencias. En todo caso, tales pertenencias se reputarán abandonadas por el adjudicatario cesante y pasarán a propiedad municipal. El Ayuntamiento, de acuerdo con la naturaleza y estado de conservación de tales elementos, determinará el fin más oportuno para los mismos.

El Ayuntamiento de Trujillo comprobará todas las instalaciones y los bienes municipales objeto de la licencia y levantará acta informando sobre su estado, así como las reparaciones y reposiciones exigibles al adjudicatario para la devolución en las condiciones idóneas; siendo de cuenta del mismo todos los trabajos de reparación o reposición que deban efectuarse sobre los bienes municipales que han sido objeto de licencia.

El autorizado aceptará y reconocerá la potestad del Excmo. Ayuntamiento para acordar y ejecutar por sí mismo el lanzamiento; pudiendo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la LPAP y 44

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

del RBEL, el órgano competente desahuciar en vía administrativa al adjudicatario, una vez extinguido su título por cualquiera de las causas previstas en estas bases.

Los gastos que ocasione el desalojo, serán a cargo del adjudicatario, pudiendo hacerse efectivo su importe por vía de apremio (art. 59.5 LPAP).

La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista, se llevará a cabo por el órgano de contratación, en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

6.- PROTECCIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO.-

La licencia de uso común especial se otorgará dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

El adjudicatario quedará obligado a mantener en buen estado las porciones de dominio público objeto de autorización, así como las máquinas a instalar, que deberán cumplir con la normativa vigente para este tipo de instalaciones y presentar las condiciones de seguridad y salubridad necesarias establecidas en el informe técnico.

Asimismo está obligado a abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a dichos bienes o al uso general a que están destinados.

7.- PERSONAL AL SERVICIO DEL ADJUDICATARIO.-

El personal al servicio del adjudicatario de la licencia tendrá siempre la condición de empleado suyo; no existiendo ninguna relación de dependencia o vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la instalación, explotación y mantenimiento de las máquinas expendedoras de productos sólidos y líquidos alimenticios y el Ayuntamiento de Trujillo, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder de dirección y organización del adjudicatario en todos los ámbitos y órdenes conforme a lo establecido normativamente, siendo, por tanto, el adjudicatario el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y fiscales.

8.- RELACIÓN CON LOS USUARIOS.-

La relación con los usuarios será directa por parte del adjudicatario de la licencia, sin que la Corporación Municipal tenga relación ni participación en todo el proceso; siendo el único responsable frente a los proveedores, clientes, usuarios, o cualquier otra persona física o jurídica que intervengan en cualquier acto de adecuación de los espacios e instalaciones así como del uso o explotación de las máquinas expendedoras de alimentos que se instalen.

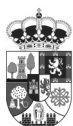
La Administración Municipal en consecuencia, no intervendrá en la explotación de las máquinas expendedoras de productos sólidos y líquidos alimenticios, ni asumirá ningún compromiso o responsabilidad en cuanto al resultado económico del mismo.

9.- OBRAS E INSTALACIONES A REALIZAR POR EL ADJUDICATARIO.-

No se contemplan.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

10.- OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA AUTORIZACIÓN.-

Serán obligaciones del adjudicatario todas las que se deriven del clausulado de las presentes Bases, que serán de inexcusable cumplimiento para el contratista, estableciéndose que en particular queda obligado:

1) A la instalación de las máquinas adjudicadas en el plazo máximo de 5 días a contar desde la formalización de la autorización en documento administrativo; siendo de su cuenta la realización de todas las operaciones necesarias para su instalación y puesta en funcionamiento.

El suministro eléctrico y la superficie de ubicación serán aportadas por el Ayuntamiento de Trujillo. No obstante, si para la prestación del servicio fuera necesario el acondicionamiento del lugar, la adaptación será a costa del adjudicatario, previo informe favorable de los servicios técnicos municipales.

Asimismo será obligación del adjudicatario comunicar con antelación a la entrada en funcionamiento de las máquinas para que sean ejecutadas todas las operaciones de supervisión, inspección etc. que se consideren oportunas.

2) A cumplir con las condiciones técnico sanitarias vigentes que resulten de aplicación.

3) Deberá hacerse cargo desde el primer día de vigencia del contrato del mantenimiento y limpieza de las máquinas.

4) El adjudicatario realizará directamente, aquellas intervenciones de inspección y reparación dentro del servicio y explotación de las máquinas expendedoras de productos alimenticios sólidos y líquidos.

5) Asumir los gastos derivados de la prestación del servicio.

6) Serán por cuenta del adjudicatario la solicitud y obtención de cuantas licencias y autorizaciones sean precisas para la instalación y puesta en funcionamiento de las máquinas expendedoras haciéndose cargo de los costes, tasas, y honorarios que deriven de su solicitud, tramitación y obtención.

7) El adjudicatario deberá realizar directamente el servicio sin que pueda subrogarse a otra persona ni subarrendar o ceder directa o indirectamente su explotación.

8) A admitir como usuarios de las instalaciones a todas las personas físicas que lo soliciten, sin ningún tipo de discriminación; manteniendo en consecuencia un trato no discriminatorio hacia particulares, y usuarios de los servicios.

9) A NO destinar el dominio público objeto de autorización a otros fines distintos de los específicamente autorizados.

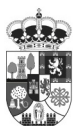
10) El adjudicatario está obligado a abonar puntualmente el canon previamente establecido ingresándolo en las arcas municipales; pudiéndose utilizar por parte del Ayuntamiento la vía de apremio para procurarse el cobro.

11) A soportar la revocación unilateral de la autorización por el órgano competente por razones de interés público para atender causas imprevistas, en el caso en que ésta no sea aceptada por el adjudicatario; conforme a lo señalado en el artículo 92.7, g) de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

12) Utilizar los bienes e instalaciones en la forma prevista en las Bases y a NO ceder, arrendar, traspasar o transmitir la licencia, total o parcialmente, a cualquier otra empresa o sociedad, directamente o vinculada a una transmisión de acciones de la sociedad concesionaria; si no es previo cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases y en el art. 98.1 y demás concordancias, de la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas. En consecuencia el adjudicatario habrá de explotar de forma directa las máquinas expendedoras de productos sólidos y

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

líquidos que instale sin que pueda subrogar en la misma a ningún tercero, ni ceder, directa o indirectamente, en todo o en parte, las obras, construcciones e instalaciones, salvo autorización del órgano competente.

13) El titular de la licencia será responsable frente a terceros y frente al Ayuntamiento de Trujillo, de los actos u omisiones de los usuarios y de los daños y perjuicios que se puedan ocasionar y se deriven del uso, a que se destinen los bienes objeto de ocupación y las obras que en los mismos se ejecuten; siendo en consecuencia responsable de los daños y perjuicios que las mismas puedan ocasionar, exonerando, por tanto, a la Administración municipal de toda responsabilidad civil, penal o patrimonial, sobre las personas o las cosas derivados de la explotación de las máquinas, uso, disfrute o utilización de los bienes; o de cualquier obra, instalación, o actividad de cualquier naturaleza que en el mismo se realice.

Por ello deberá resarcir todos los daños e indemnizar por los perjuicios que pudieran causarse al Ayuntamiento y/o a terceros, por la ocupación del dominio público o por la instalación de las máquinas, relevando a la Corporación de toda responsabilidad o reclamación que le fuere exigida al respecto, tanto judicial como extrajudicial.

A estos efectos el concesionario queda obligado a suscribir la correspondiente póliza de seguros.

14) Dar cumplimiento a todos los compromisos incluidos en la proposición presentada a licitación y que fueron valorados en el momento de la adjudicación de la licencia.

15) Cumplir las demás obligaciones dimanantes de las Bases que rigen el presente concurso o de las disposiciones legales que fueran de aplicación.

11.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIALES, LABORALES TRANSPARENCIA Y FISCALES.-

El titular de la licencia está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato. Igualmente viene obligado a cumplir lo dispuesto en las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento. El contratista estará obligado a realizar una declaración expresa en este sentido.

Están por ello obligados al cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en las leyes vigentes de la seguridad social y disposiciones complementarias vigentes, en materia laboral, y de prevención de riesgos laborales.

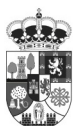
Asimismo estará obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en particular en los artículos 45 y siguientes. De igual modo, durante el periodo de ejecución del contrato habrá de cumplir las condiciones laborales y salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo Sectorial de aplicación, y normas legales que fuesen de aplicación.

El incumplimiento de las obligaciones referidas en el párrafo anterior y, en especial, los incumplimientos o los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, dará lugar a la resolución del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 211 LCSP.

Por último, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre,

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, así como en la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura, el adjudicatario del contrato estará obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como aquellas que se dicten en el ámbito municipal.

12.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.-

El adjudicatario ostentará los siguientes derechos:

- a) Disponer del dominio público que pueda necesitar para la instalación de las máquinas expendedoras y el espacio que sea necesario para realizar las operaciones de conservación, mantenimiento y reposición de productos.
- b) Percibir los precios e ingresos derivados de la explotación de las máquinas expendedoras de productos sólidos y líquidos; debiendo realizar la recaudación siempre en horario laborable fijado de mutuo acuerdo con el Ayuntamiento de Trujillo.
- c) Obtener la protección del Ayuntamiento, en cuanto fuera preciso, para que sea respetado por terceros en su condición de titular de la licencia, y para que cese toda perturbación que afecte a los bienes objeto de autorización.
- d) Convenir la resolución anticipada de la licencia de común acuerdo con la Corporación, siempre que el Ayuntamiento estime justificadas las razones que fundamenten la propuesta y aceptables las condiciones de la misma.
- e) En general, cualquier otro derecho que se le reconozca en estas Bases, o que derive de la legislación vigente en cada momento, o que le correspondan en virtud de lo establecido en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, etc. Estos derechos siempre estarán sujetos a las condiciones específicas y particulares de la legislación correspondiente.

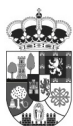
13.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.-

1.- El Ayuntamiento ostentará las potestades siguientes:

- a) Dejar sin efecto la licencia de uso común especial del dominio público local, en cualquier momento si así lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, o por cualquier otra circunstancia que el Ayuntamiento determine, según su propio criterio, sin que el adjudicatario tenga derecho a reclamación o indemnización alguna; quedando, en todo caso, el adjudicatario obligado a suprimir la instalación a su costa, abandonando y dejando libres y vacuos, a disposición de este Excmo. Ayuntamiento, dentro del plazo que se les fije, los bienes objeto de utilización, reconociendo la potestad de este Excmo. Ayuntamiento para acordar y ejecutar el lanzamiento; conforme a lo establecido en el artículo 92 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- b) Fiscalizar y en cualquier momento, la ejecución del contrato.
- c) Percibir puntualmente el canon estipulado y en su caso exigir el abono del canon por vía de apremio, al tener la consideración de TASA.
- d) Imponer al titular de la licencia las correcciones pertinentes, y, en su caso, las oportunas sanciones, por razón de las infracciones que cometiera, conforme a lo establecido en la cláusula 17 de las presentes bases.
- e) Exigir al titular de la licencia los medios y organización necesarios para el cumplimiento del contrato.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

f) Cuando el adjudicatario realice acciones u omisiones que comprometan o perturben la marcha del contrato y su ejecución, la Administración podrá exigir la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

2.- Corresponderá al Ayuntamiento:

- a) Otorgar al titular de la licencia la protección adecuada para explotar el bien objeto de autorización.
- b) Dar posesión y hacer entrega al titular de la licencia del espacio público que pueda necesitar para la instalación de la máquinas expendedoras, así como el espacio que sea necesario para realizar las operaciones de conservación, mantenimiento y reposición de productos.
- c) Las demás obligaciones que se deduzcan del clausulado de las Bases que rigen la presente licencia.

14.- GARANTÍAS.-

- a.- Garantía provisional. No se exige.
- b.- Garantía definitiva. No se exige.

15.- RIESGO Y VENTURA.-

El contrato que se formalice como consecuencia de la adjudicación de la presente autorización, se entenderá celebrado a riesgo y ventura del adjudicatario.

El Ayuntamiento de Trujillo no avalará ningún tipo de empréstito u operaciones de crédito ni participará en ninguna forma en la financiación de la actividad y en las instalaciones a ejecutar.

16.- CONDICIONAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN.-

El otorgamiento de la licencia se realizará y se entenderá hecho siempre a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

17.- INFRACCIONES Y SANCIONES.-

El procedimiento sancionador se ajustará a lo establecido en el capítulo III del Título Preliminar Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y se desarrollará conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

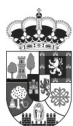
Sin perjuicio de los casos en que proceda la resolución del contrato, en caso de incumplimiento por el adjudicatario de sus obligaciones, el Ayuntamiento podrá imponer sanciones por las faltas en que incurran, según lo establecido en estas Bases, o en la legislación vigente de aplicación. Las sanciones podrán alcanzar hasta MIL TRESCIENTOS VEINTIDÓS EUROS (1.322 €), según se califique la falta de leve, grave o muy grave, pudiendo en este último caso resolverse la autorización en los términos señalados en el apartado 3º de esta cláusula.

El adjudicatario podrá incurrir, en el período de vigencia de la autorización, en faltas leves, graves o muy graves:

Primero.- Son faltas leves: Se considerarán faltas o infracciones leves aquellas que afectando desfavorablemente la gestión y ejecución del contrato, no sean debidas a actuaciones maliciosas o deficiencias en la gestión, ni lleven unido peligro para las personas, animales o cosas, no representen

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

una reducción y perjuicio en los bienes objeto de autorización de uso y en las instalaciones a ejecutar en los mismos; así como todas las acciones u omisiones no encuadradas en las infracciones graves o muy graves.

De este modo, se indican de modo no restrictivo como infracciones leves:

- a) El defectuoso mantenimiento y limpieza de las máquinas expendedoras de alimentos sólidos y líquidos a que está obligado siempre que no comporten daños con repercusión a terceros.
- b) Dificultar el control de la prestación del Servicio a realizar.
- c) Negativa del goce de las máquinas expendedoras de alimentos sólidos y líquidos instaladas a toda persona que cumpla los requisitos, salvo justa causa.
- d) Que las máquinas expendedoras de alimentos sólidos y líquidos no estén abastecidas.
- e) Desobediencia del adjudicatario a los requerimientos del Ayuntamiento, siempre que el objeto de los mismos no constituya falta grave o sea causa de resolución.
- f) Las simples irregularidades en el cumplimiento de estas Bases, siempre que no causen un perjuicio directo de carácter económico.
- g) La falta de exposición en lugar visible para los usuarios y agentes de la autoridad del título habilitante para el ejercicio de la actividad.
- h) Almacenar o apilar productos, envases, o residuos en la zona de dominio público.

Las faltas leves serán sancionadas con multas de hasta TRESCIENTOS TREINTA EUROS (330 €).

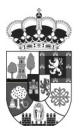
Segundo.- Son faltas graves: Se considerarán faltas o infracciones graves todas aquellas como consecuencia de una actuación maliciosa, realización deficiente de la gestión y ejecución del contrato o de las prestaciones y exigencias contenidas en las bases que rigen la licencia, puedan influir negativamente y de forma grave en los bienes objeto de autorización de uso y en las instalaciones a ejecutar en los mismos, o causar molestias o perjuicios graves a los usuarios y público en general.

De este modo se indican de modo no restrictivo como infracciones graves:

- a) Reiteración en la comisión de una misma falta leve, en un plazo no superior a TRES meses.
- b) No realizar el equipamiento y dotación de los productos necesarios para la puesta en funcionamiento de las máquinas expendedoras de alimentos sólidos y líquidos.
- c) El defectuoso mantenimiento y limpieza de las máquinas expendedoras de alimentos sólidos y líquidos a que está obligado cuando suponga deterioro grave para las mismas.
- d) No realizar todas las intervenciones de inspección y reparación. Con independencia de la sanción, cuando se produjeran daños al dominio o a las instalaciones, y no sean como consecuencia de casos fortuitos o fuerza mayor, la Administración podrá exigir la restauración de los elementos dañados.
- e) No contratar el personal necesario para la adecuada prestación del servicio a que están destinadas las máquinas expendedoras de alimentos sólidos y líquidos instaladas el bien objeto de autorización.
- f) No indemnizar a terceros de los daños que ocasione el funcionamiento de las máquinas expendedoras de alimentos sólidos y líquidos instaladas en el bien objeto de autorización.
- g) Demora en el pago de la póliza de seguros que produjera algún período de falta de cobertura.
- h) La producción de molestias acreditadas a los trabajadores de las dependencias municipales o a usuarios de la mismas, derivadas del funcionamiento de la instalación, así como la emisión de ruidos por encima de los límites autorizados para los trabajadores o usuarios afectos.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

i) La no ejecución de cuantas reparaciones, correcciones o sustituciones sean requeridas por el Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en las bases que rigen la presente autorización y en la normativa que resulte de aplicación.

j) La realización por el titular de la licencia de actos que, de acuerdo con las Bases que rigen la presente autorización, la legislación de patrimonio de las Administraciones públicas, y demás normativa aplicable, requieran de la previa autorización del órgano otorgante de la licencia, siempre y cuando dichos actos no estén tipificados como infracción muy grave en el apartado correspondiente de esta cláusula.

Las faltas graves se sancionarán con multa de TRESCIENTOS TREINTA Y UN EUROS (331 €) a SEISCIENTOS SESENTA EUROS (660 €).

Tercero.- Son faltas muy graves: Se considerarán faltas o infracciones muy graves todas aquellas que supongan el incumplimiento de obligaciones esenciales del contrato, las que como consecuencia de una actuación maliciosa, realización deficiente de la gestión y ejecución del contrato o de las prestaciones y exigencias contenidas en las bases que rigen la licencia, puedan influir negativamente y de forma muy grave en los bienes objeto de autorización de uso y las instalaciones a ejecutar en los mismos, o causar molestias o perjuicios muy graves a los usuarios y público en general.

De este modo se indican de modo no restrictivo como infracciones muy graves:

a) Reiteración en la comisión de la misma falta grave en un plazo no superior a tres meses.

b) No asumir los gastos derivados de la explotación del servicio, así como el mantenimiento y conservación de las instalaciones y de las máquinas expendedoras de alimentos sólidos y líquidos instaladas en el bien objeto de autorización.

c) Ejecutar cualquier tipo de obra o acondicionamiento sobre las instalaciones sin la expresa autorización administrativa.

d) Proceder al inicio de la actividad, entrada en funcionamiento y explotación de las máquinas expendedoras de alimentos sólidos y líquidos instaladas el bien objeto de autorización; sin iniciar el procedimiento de Comunicación Ambiental o Comunicación Previa, y demás que sean necesarias según lo que al efecto determine la normativa vigente de aplicación y previo cumplimiento de todos los requisitos y actuaciones que legalmente procedan.

e) Cuando el adjudicatario no realizara la actividad de explotación de las máquinas expendedoras de alimentos sólidos y líquidos instaladas a que se destina el aprovechamiento del bien objeto de autorización.

f) Dedicación del dominio público objeto de la licencia otros fines distintos de los específicamente autorizados.

g) Que las máquinas expendedoras de alimentos sólidos y líquidos no estén abastecidas más de DOS MESES seguidos, salvo que lo justifique la concurrencia de alguna causa debidamente acreditada.

h) El impago de la póliza de seguros.

i) Por disolución o quiebra de la empresa adjudicataria, sin que exista derecho a indemnización alguna.

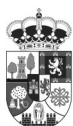
j) Desatender los servicios demandados por los usuarios y ejercer la actividad en deficientes condiciones, especialmente la expedición de productos caducados.

k) Que el adjudicatario no observare las condiciones estipuladas o hiciere dejación de responsabilidades de forma transitoria y reiterada, implicándose de tal actitud algún deterioro o uso indebido de los bienes afectos a la autorización.

l) Desobediencia a los legítimos requerimientos de los inspectores y autoridades siempre que el objeto

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

de dicho requerimiento constituya falta grave.

m) La producción de molestias graves a los trabajadores de las dependencias municipales o usuarios de las mismas, derivadas del funcionamiento de la instalación por incumplimiento reiterado y grave.

n) Cesión, transferencia o novación de la autorización, sin cumplir los requisitos previstos en ellas presentes bases y en el art. 98.1 y concordantes, de la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

ñ) La falta de desalojo del adjudicatario dentro del plazo que se le conceda.

Las faltas muy graves se sancionarán con multa de SEIS CIENTOS SESENTA Y UN EUROS (661 €), a MIL TRESCIENTOS VEINTIDÓS EUROS (1.322 €); pudiendo dar lugar además a la resolución de la licencia.

La comisión de cualquier otro incumplimiento previsto en la legislación del Estado, de la Comunidad Autónoma, y en las Ordenanzas del Ayuntamiento de Trujillo llevará aparejada la imposición de la sanción que en dicha normativa se establezca.

De conformidad con lo previsto en el párrafo tercero del artículo 193.1 de la LPAP, para graduar la cuantía de la multa o sanción se atenderá al importe de los daños causados, al valor de los bienes o derechos afectados, a la reiteración por parte del responsable, y al grado de culpabilidad de este; se considerará circunstancia atenuante, que permitirá reducir la cuantía de la multa hasta la mitad, la corrección por el infractor de la situación creada por la comisión de la infracción en el plazo que se señale en el correspondiente requerimiento.

En caso de reincidencia en infracciones graves o muy graves se podrá declarar la inhabilitación del adjudicatario para ser titular concesiones por un plazo de uno a tres años (artículo 193.2 de la LPAP).

Con independencia de las sanciones que puedan imponérsele, el adjudicatario estará obligado a la restitución y reposición de los bienes a su estado anterior, con la indemnización de los daños irreparables y perjuicios causados, en el plazo que en cada caso se fije en la resolución correspondiente. El importe de estas indemnizaciones se fijará ejecutorialmente por el órgano competente para imponer la sanción (artículo 193.3 de la LPAP).

La imposición de sanciones se efectuará por el órgano competente de este Ayuntamiento, conforme al procedimiento legalmente establecido; la Resolución del contrato por sanción se acordará igualmente por el órgano competente de la Corporación.

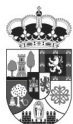
De conformidad con lo establecido en el artículo 16.5 de la Ley 12/2018, de 26 de diciembre, de contratación pública socialmente responsable de Extremadura, los procedimientos de imposición de penalidades y de resolución del contrato de concesión, deberán resolverse y notificarse en el plazo máximo de seis meses. La falta de resolución expresa en el plazo indiciado conllevará la caducidad y el archivo de las actuaciones.

18.- CONSTITUCIÓN DE SEGUROS.-

1) El adjudicatario está obligado a contratar, durante el tiempo de vigencia de la autorización, con una Compañía de Seguros de reconocida solvencia, una póliza que cubra todo riesgo, incluidos los daños por incendio, los bienes objeto del contrato y sus instalaciones; así como de responsabilidad civil frente a terceros, incluido el propio Ayuntamiento, que cubra eventualidades y daños que puedan derivarse de su actividad, los daños materiales o personales que pudieran producirse por el funcionamiento así como de los derivados por el posible mal estado de los productos suministrados en las máquinas expendedoras; así mismo está obligado a contratar todos aquellos seguros que legal o reglamentariamente, sean preceptivos para el desarrollo de la actividad prevista, y explotación de los

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

bienes objeto de autorización.

2) Dicha Póliza se concertará por cuantía suficiente para cubrir tanto el valor del dominio público objeto de licencia, como de las instalaciones a ejecutar en el mismo; y el seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de 150.000 euros.

Estas pólizas de seguro no podrán tener franquicia de ningún tipo y no deberá figurar entre las exclusiones de las Pólizas, ni como exclusiones generales a todas las coberturas, ni como exclusiones especiales, ninguna exclusión que afecte a obligaciones que el adjudicatario debe de cumplir con arreglo a las prescripciones técnicas y jurídicas de este concurso y por las que pueda ser reclamado civilmente.

3) Las pólizas no podrán ser canceladas, hasta que, finalizada la vigencia de la licencia, y revisadas por este Ayuntamiento todas las instalaciones, no hubiere de exigirse responsabilidad alguna con cargo a las mismas, y en consecuencia se autorice su cancelación expresa.

4) El Ayuntamiento en todo momento podrán exigir los justificantes del pago regular de las primas.

19.- GASTOS E IMPUESTOS.-

El licitador a cuyo favor se hubiese propuesto la adjudicación del contrato y posterior adjudicatario, queda obligado a pagar el importe gastos o impuestos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato estando el Ayuntamiento facultado para abonarlos y reintegrarse de ellos por cuenta del adjudicatario y si fuera preciso con cargo a las garantías que tuviere constituidas.

Deberá asimismo el titular de la licencia satisfacer todos los gastos a que dé lugar el cumplimiento de la autorización, como son los generales, financieros, de seguros, trámites y desplazamientos, materiales, instalaciones, suministros, honorarios y salarios del personal a su cargo; así como de sus obligaciones con la seguridad social, debiendo cumplir con todas las obligaciones administrativas para el ejercicio de la actividad a desarrollar, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula 6, el suministro eléctrico será aportado por el Ayuntamiento de Trujillo. No obstante, si para la prestación del servicio fuera necesario el acondicionamiento del lugar, la adaptación será a costa del adjudicatario, previo informe favorable de los servicios técnicos municipales.

20.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.-

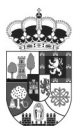
Podrán concurrir a este procedimiento de licitación, todas las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, españolas o extranjeras, que acrediten su capacidad de obrar y que conforme a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, no estén incurso en ninguna prohibición de contratar de las establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

Cuando posteriormente al otorgamiento de la licencia, el titular incurra en alguna de las prohibiciones de contratación se producirá la extinción de la licencia.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato, en este caso para la instalación y explotación de máquinas expendedoras de productos alimenticios sólidos y líquidos.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que la actividad a realizar, a cuyo fin se otorga la autorización, está comprendida dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, le sean propios. Igualmente deberán acreditar que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

En lo que respecta a las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Europeo y las empresas no comunitarias se estará a lo dispuesto en los artículos 67 y 68 de la LCSP.

También podrán concurrir a la licitación UNIONES DE EMPRESARIOS que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 69 de la LCSP, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, cada uno de los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán acreditar su capacidad, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado rellenado conforme al modelo que figura como Anexo IV, los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la administración, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente. La duración de las Uniones temporales de Empresarios será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la unión.

A efectos de colusión entre empresas, se estará a lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 69 de la LCSP.

21.- PROCEDIMIENTO LICITATORIO.-

El otorgamiento de la presente licencia de uso común especial se efectuará en régimen de concurrencia de conformidad con el artículo 92.1 de la Ley 33/03, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y se efectuará mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO y tramitación ordinaria, que se desarrollará en analogía con lo determinado en los artículos 131,146, 150, 151 y 156 a 158 de la LCSP, y por los artículos correspondientes del RGLCAP.

A) Plazo y lugar de presentación.-

- PLAZO.

Las proposiciones para tomar parte en este PROCEDIMIENTO ABIERTO, dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, se presentarán, en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio licitatorio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), y en el perfil del contratante de este Ayuntamiento, en el que se publicará en el mismo día.

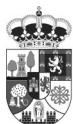
- LUGAR de presentación.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Trujillo (Paseo Ruiz de Mendoza, número 8, 10200, Trujillo), dirigidas a Secretaría, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

momento de apertura de las proposiciones.

- Propositiones presentadas por Correos.

Cuando las proposiciones se envíen por Mesa de Contratación Permanente como órgano de asistencia al órgano de contratación de la Alcaldía-Presidencia dirección, el órgano de contratación al que se dirigen y el procedimiento de licitación, y cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80.4 del RGLCAP, debiendo justificarse la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta, mediante télex, Fax o telegrama, indicando el número de certificado; el número del expediente, título completo del contrato y nombre del licitador.

También podrá anunciarse por correo electrónico, a la dirección que figure en el anuncio de licitación, si bien en este último caso el envío sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario.

Sin el cumplimiento de estos requisitos no será admitida la documentación que se reciba por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones, se admitirá como medio de prueba, que en el fax, telegrama se haga referencia al certificado del envío hecho por correo.

No obstante, si transcurrieran 10 días naturales desde la fecha indicada sin que la documentación se reciba, esta no será admitida en ningún caso.

- Retirada de las proposiciones presentadas.

Una vez presentadas las proposiciones en el Registro de entrada de documentos o remitidas por correo, no podrán ser retiradas bajo ningún pretexto.

- Número de proposiciones.

Cada licitador solo podrá presentar una PROPOSICIÓN. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una Unión Temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

- Aceptación de las cláusulas contenidas en las Bases.

Con la presentación de las proposiciones se presumirá la aceptación incondicional por los licitadores de la totalidad de las Cláusulas contenidas en las Bases, sin salvedad ni reserva alguna.

B) Formalidades.-

La documentación para las licitaciones se presentará en UN SOBRE CERRADO.

- Deberá estar identificado, en su exterior, con indicación de los datos siguientes:

a) Licitación a la que concurren.

b) Nombre y apellidos o razón social de la Empresa licitadora.

c) Firma del licitador o persona que lo represente.

- Los licitadores podrán indicar la documentación e información que tenga carácter confidencial en los términos que se señalan en el artículo 133 de la LCSP.

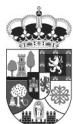
- El sobre cerrado deberá contener la siguiente documentación:

A) Documentación administrativa.

I.- Declaración responsable que se ajustará a los modelos incluidos como ANEXO II adjunto a las

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

presentes Bases, que deberá estar firmada por el representante de la empresa o la persona física licitante, con la correspondiente identificación, en la que ponga de manifiesto que el mismo o la empresa a la que representa: (art. 140 LCSP):

- Tiene plena capacidad de obrar y tratándose sociedades que está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.
- Cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que se establecen en las bases que rigen la presente licencia.
- No está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP.
- En los casos que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable, en la que asumen el compromiso de que la empresa va a disponer de los recursos necesarios.
- Además, las empresas extranjeras, deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y 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 licitante.
- Únicamente las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en algunos de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.
- También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

II.- En el supuesto que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en el punto I, así como el documento suscrito conforme al MODELO, en el ANEXO IV, en el que indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos, persona o entidad, que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 de la LCSP, con una duración que será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

III.-Declaración Responsable: Protección de Datos y Confidencialidad.

Todos los licitadores deberán presentar una declaración responsable relativa a la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, de 5 de diciembre, conforme al Modelo que figura como ANEXO III.

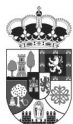
Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

B) Documentación relativa a los CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

Contendrá LA PROPOSICIÓN, ajustada al Modelo que figura como Anexo I a las presentes bases.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

La proposición deberá firmarse por el proponente, no admitiéndose aquellas que tengan errores o enmiendas; que impidan ver claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar su oferta.

22.- MESA DE CONTRATACIÓN.- La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la calificación de la documentación administrativa, así como para realizar la evaluación y clasificación de las ofertas.

Actuará a estos efectos la Mesa de Contratación Permanente, creada mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia como órgano de asistencia al órgano de contratación de la Alcaldía-Presidencia 2025-0984, de fecha 13 de noviembre de 2025.

Los técnicos municipales competentes tendrán la obligación de realizar el asesoramiento técnico necesario a los miembros de la Mesa en los actos de calificación y valoración de las ofertas o proposiciones, cuando sean requeridos por su Presidente.

Celebración del ACTO de Calificación de documentación y apertura de proposiciones:

El acto de calificación de documentación y apertura de proposiciones se celebrará en la Sala de Alcaldes de la Casa Consistorial, el segundo día hábil una vez finalizado el plazo de licitación, a las 10,00 horas. Cuando se hubiere anunciado en forma por algún licitador la presentación de ofertas por correo, y estas no hubieren sido recibidas por el Ayuntamiento antes de finalizar el plazo ordinario de presentación de proposiciones, el acto de apertura de plicas tendrá lugar, el séptimo día hábil una vez finalizado el plazo de licitación, a la misma hora.

23.- APERTURA DE PROPOSICIONES.-

La mesa de contratación procederá a la apertura del sobre y a la calificación de la documentación administrativa, acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refiere el artículo 140 de la LCSP y la declaración responsable incluida; así como en su caso, acordar la exclusión de los candidatos o licitadores que no acrediten dicho cumplimiento, previo trámite de subsanación.

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de los servicios dependientes del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada. Igualmente, el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de tres días naturales, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

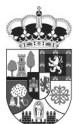
Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderán que el licitador desiste de su oferta.

Los servicios del órgano de contratación o la mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento. El licitador deberá presentar la documentación requerida en un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

La Presidencia pondrá de manifiesto el resultado de la calificación de los documentos, relacionando las proposiciones admitidas y las rechazadas, indicando en este caso las causas de inadmisión y

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

notificará el resultado de la calificación.

Las ofertas que correspondan a las proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato.

El acta de la Mesa de contratación de calificación la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en la que se recoja la admisión y exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, que actuará como tablón de anuncios. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente; sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

De conformidad con la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP, las notificaciones se podrán realizar mediante dirección electrónica habilitada o mediante comparecencia electrónica. Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma o del aviso de notificación, si fuera mediante comparecencia electrónica, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, será de diez días naturales computados desde que se tenga constancia de la puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Una vez realizadas las actuaciones previstas en el apartado anterior, la mesa procederá al examen de las proposiciones, formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario, conformidad con lo establecido en el artículo 157.1 de la LCSP.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 147.2 de la LCSP, el empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- b) Menos porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubieran dado lugar a desempate.

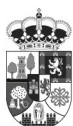
No obstante, de conformidad con lo establecido en el artículo 12. 3) de la Ley 12/2018, de 26 de diciembre, de contratación pública socialmente responsable de Extremadura; en el caso de que los criterios reseñados en los apartados a, b, y c, no hubieran dado lugar a desempate, con carácter previo al sorteo, se resolverá mediante la aplicación, por orden, de los siguientes criterios:

- a) Las ofertas presentadas por empresa declarada como empresa socialmente responsable de acuerdo con la normativa aplicable.
- b) Las ofertas presentadas por sociedades cooperativas.

A efectos de aplicación de estos criterios los licitadores deberán acreditarlos, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social y cualquier otro documento admitido en derecho que acredite los criterios sociales anteriormente referidos.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, no con carácter previo y a solicitud expresa del Ayuntamiento, con anterioridad a la PROPUESTA definitiva de adjudicación. La Mesa de Contratación, remitirá al Órgano de Contratación las proposiciones presentadas junto con el Acta y la Propuesta; formulando la correspondiente propuesta de adjudicación, a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la mejor oferta.

Si en el ejercicio de sus funciones la mesa de contratación, o en su defecto el órgano de contratación, tuviera indicios de conductas colusorias en el procedimiento de contratación, se realizarán las actuaciones previstas en el artículo 150.1, párrafo tercero de la LCSP.

Serán objeto de publicación en el Perfil del Contratante el número e identidad de los licitadores participantes en el procedimiento, así como todas las actas de la mesa de contratación relativas al procedimiento de adjudicación y en todo caso, la resolución de adjudicación del contrato.

El resultado de los actos de la Mesa de contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

C) Efectos de la propuesta de adjudicación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración, mientras no se haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación. No obstante cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con las propuestas formuladas deberán motivar su decisión.

D) Desistimiento o decisión de no adjudicar o celebrar el contrato.

De conformidad y en los términos señalados en el artículo 152 de la LCSP, el órgano de contratación podrá desistir del procedimiento de adjudicación o decidir no adjudicar o celebrar el contrato, lo cual será notificado a los candidatos o licitadores.

La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización.

En estos casos se compensará a los candidatos aptos para participar en la licitación o licitadores por los gastos de carácter obligatorio que su participación en el procedimiento le hubiesen ocasionado; previa solicitud y con la debida justificación de su valoración económica, de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración, y a través de los trámites del procedimiento administrativo común.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la decisión.

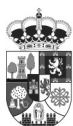
El desistimiento del procedimiento debe estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un procedimiento de licitación.

E) Rechazo de proposiciones.

Si alguna proposición presentada no tuviera concordancia con la documentación examinada y admitida; variará sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

la proposición, existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será rechazada por el órgano de contratación en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal de que lo uno o lo otro no alteren su sentido, no serán causa bastante para el rechazo de la proposición.

Igual rechazo se producirá si la oferta económica en la que se expresara el canon contuviese una cantidad inferior al tipo de licitación establecido en la cláusula 2 de las presentes bases.

En aquellos casos en que, de conformidad con los criterios que figuren en las Bases no resultase admisible ninguna de las ofertas presentadas propondrán que se declare desierta la licitación.

F) Aclaración de ofertas.

La mesa de contratación podrá solicitar al licitador aclaración sobre la oferta presentada o dirigirse a él si hubiere de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma, siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que pueda, en ningún caso, modificar los términos de la oferta. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente.

G) Sucesión en el procedimiento.

Se estará a lo establecido en el artículo 144 de la LCSP.

24.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.-

A) Requerimiento de documentación.

El órgano de contratación conforme al artículo 150.2 de la LCSP, requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de CINCO días hábiles (a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento) presente:

I.- La siguiente documentación justificativa de las circunstancias reflejadas en la declaración responsable a la que se refiere el artículo 140 de la LCSP:

1.- Documentos acreditativos de la personalidad del licitador:

Para todos los licitadores (personas físicas o jurídicas, españoles o extranjeros): En todo caso, se exigirá DNI del firmante de la proposición económica (fotocopia debidamente compulsada o autenticada).

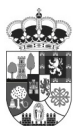
Licitadores personas físicas o empresarios individuales: La capacidad de obrar se acreditará mediante la presentación del DNI o documento que, en su caso, le sustituya legalmente.

Licitadores personas jurídicas: La capacidad de obrar de los empresarios que fuesen personas jurídicas, se acreditará mediante escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuanto este requisito fuese exigible conforme a la Legislación Mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante 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.

Licitadores no españoles (Pertenecientes a la Unión Europea o de estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo): La capacidad de obrar de los Empresarios no españoles que sean nacionales de estados miembros de la Unión Europea o de estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o certificado emitido en los términos que se indican en el Anexo I de RGLCAP en función de los diferentes contratos.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obras con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Licitadores extranjeros (No pertenecientes a la Unión Europea o de estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo): Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán presentar la documentación exigida en el artículo 68 de la LCSP.

2.- Poder de representación:

Para todos los supuestos en que el presentador de la proposición actúe en representación de otra persona física o jurídica, deberán acompañar poder acreditativo de su representación, declarado bastante por los servicios jurídicos del Ayuntamiento de Trujillo, todo ello en original o copia compulsada.

A estos efectos la documentación correspondiente deberá ser presentada en la Secretaría General con una antelación mínima de dos días hábiles antes de la finalización del plazo de presentación de la documentación.

Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del DNI de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación.

Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá asimismo figurar inscrito en el Registro Mercantil.

Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

3.- Documentación acreditativa de la Actividad del licitador:

Los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que la finalidad o actividad de la persona física o jurídica tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.

Igualmente deberán acreditar que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

4.- En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

5.- Renuncia al fuero (Empresas extranjeras):

A) Documentación.

Los licitadores extranjeros deberán renunciar de forma expresa al fuero que pudiera corresponderse y manifestarán de forma expresa el sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las cuestiones que pudieran surgir de la interpretación y cumplimiento del contrato de adjudicación.

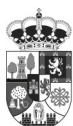
Asimismo, en ese mismo plazo se deberá presentar la siguiente documentación:

1.- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y autonómica, con la Seguridad Social y con este Ayuntamiento de Trujillo; presentando en todo caso:

a) OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

establecidos en el artículo 13 del RGLCAP. Además, el propuesto como adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Trujillo. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

Asimismo cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas; habrá de presentarse, Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) 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, deberán presentar resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL.-

- Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

- Los Profesionales Colegiados que, de conformidad con la Disposición Adicional Decimoctava del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, estén exentos de la obligación de alta en el régimen especial y que opten o hubieran optado por incorporarse a la Mutualidad de Previsión Social del correspondiente colegio profesional, deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad, acreditativa de su pertenencia a la misma. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en las presentes bases cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

- Forma de presentación de los documentos.

Los documentos se presentarán mediante original o copia debidamente autenticada, de cualquiera de las formas permitidas por la legislación vigente o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

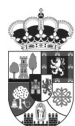
La documentación que deba ser compulsada, otorgada o formalizada en este Excmo. Ayuntamiento (Secretaría General o Servicios de Intervención), deberá ser presentada con antelación suficiente en las Oficinas Municipales y al menos con dos días hábiles antes de la finalización del plazo correspondiente.

El órgano de contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a requerir la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

De no existir mas licitadores o no presentar ninguno de ellos dicha documentación tampoco se efectuará la adjudicación; declarando, en su caso, desierto el procedimiento de licitación.

B) Adjudicación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a 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 figuran en las bases que rigen el presente contrato.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

C) Notificación de la adjudicación.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará tanto al adjudicatario de la licencia demanial, como al resto de los licitadores, de conformidad con el artículo art.151 de la LCSP debiendo ser publicada en el perfil del contratante en el plazo de 15 días.

Será de aplicación a la notificación de la adjudicación la excepción de la confidencialidad contenida en el artículo 133 de la LCSP.

Con la notificación de la adjudicación, se requerirá al adjudicatario de la licencia para que en el plazo de CINCO DÍAS hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación que al efecto se le realice; proceda a la formalización del contrato.

En el supuesto de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán estas, con antelación a la formalización, acreditar la constitución de la misma, en escritura pública y el NIF asignado a la Unión dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato.

El otorgamiento de la licencia demanial no lleva implícito el resto de las licencias necesarias para el ejercicio de la actividad, que deberán ser solicitadas por el adjudicatario ante el órgano competente.

D) Perfeccionamiento y formalización del contrato.

El contrato objeto las presentes bases, se perfeccionará, conforme a lo establecido en el art. 36 de la LCSP, con su formalización en contrato administrativo, en los términos que se reseñan en los apartados siguientes de esta cláusula y demás concordantes de las presentes bases. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro de los CINCO DÍAS hábiles siguientes al recibo del requerimiento que al efecto y según lo señalado en apartado anterior se efectuará por el Ayuntamiento, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público; siendo de cargo del adjudicatario los gastos que se deriven de su otorgamiento.

Al contrato que se formalice se unirán como anexos las Bases, y un documento expresivo de las condiciones de la oferta aceptadas por el Ayuntamiento.

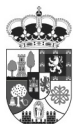
Estos documentos, firmados por las dos partes contratantes, se considerarán a todos los efectos parte integrante del contrato.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y el NIF asignado a la Unión.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato en el plazo señalado en la cláusula anterior, supondrá la retirada de la oferta por el adjudicatario y se le exigirá el importe

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

del 3 por ciento del tipo de licitación, en concepto de penalidad.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al adjudicatario por los gastos de carácter obligatorio que su participación en el procedimiento le hubiesen ocasionado; previa solicitud y con la debida justificación de su valoración económica, de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración, y a través de los trámites del procedimiento administrativo común.

No podrá iniciarse la explotación del bien objeto de autorización, sin su previa formalización.

E) Anuncio de formalización de los contratos.

La formalización de los contratos deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil del contratante del órgano de contratación.

Los anuncios de formalización de contratos contendrán la información que proceda, en analogía con lo reseñado en el apartado correspondiente del anexo III de la LCSP.

F) Devolución de documentación.

Notificada la adjudicación, y formalizado el contrato administrativo y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones de los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios quedará a disposición de los interesados. Si estos no retiraran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les requiera para ello, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

25.- CRITERIOS QUE HABRÁN DE SERVIR DE BASE A LA ADJUDICACIÓN.-

Para la valoración de las proposiciones y determinación de la oferta más ventajosa a esta Corporación Local, se establece como criterio de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación de este procedimiento la oferta económica (hasta un máximo de 100 puntos).

Mejora al alza del canon. Se valorará atendiendo a la siguiente formulación:

$$P_i = 100 \times (c_i / c_{\max})$$

Correspondiendo cada valor a:

P_i = Puntuación obtenida por la empresa i

c_i = Canon ofertado por la empresa i .

$c_{\max}$ = Canon máximo ofertado entre todos los licitadores.

26.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.-

De conformidad con lo establecido en el artículo 62 de la LCSP, y artículo 15 de Ley 12/2018, de 26 de diciembre, de contratación pública socialmente responsable de Extremadura; se designa como responsable del presente contrato al Coordinador de Deportes; el cual en caso de ser necesario será sustituido por el Dinamizador Deportivo.

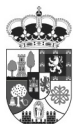
Son funciones del responsable del contrato en el ámbito de sus competencias:

a.- Interpretar las presentes Bases.

b.- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la adecuada ejecución del contrato.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

- c.- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
 - d.- Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo del contrato.
 - e.- Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo y ejecución del contrato.
 - f.- Convocar cuantas reuniones estimen pertinentes para el buen desarrollo del contrato, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.
 - g.- Proponer la imposición de sanciones por la comisión de las infracciones en las que pudiese incurrir el titular de la licencia
 - h.- Cualquier otra que exija el adecuado control y cumplimiento de las condiciones del contrato.
- En las visitas de inspección el titular de la licencia facilitará el acceso a oficinas, instalaciones y obras y el examen de documentos, que, en general, esté obligado aquél a llevar.

27.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.-

En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 133 de la LCSP.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en las bases o en el contrato, o que su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial, y así haya sido acordado por el órgano de contratación.

A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en el sobre la relación de documentación para la que proponga ese carácter confidencial, fundamentando el motivo de tal carácter, en los términos que señala el artículo 133 de la LCSP.

En todo caso, la condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se consideraran confidenciales los documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

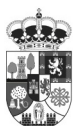
28.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.-

La Empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, de 5 de diciembre. El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de las actuaciones de ejecución y cumplimiento del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudieran incurrir.

La presente licencia no implica la comunicación ni el tratamiento de datos personales responsabilidad del Ayuntamiento de Trujillo por parte de la entidad que resulte adjudicataria. En cualquier caso si el contrato adjudicado implicase en algún momento el tratamiento de datos de carácter personal se

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

deberá cumplir y respetar en su integridad el Reglamento Europeo 2016/679 y la citada Ley Orgánica de Protección de Datos, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésimo quinta de la LCSP.

A los efectos previstos en la presente cláusula, todos los licitadores deberán presentar una declaración responsable, cuyo MODELO figura como ANEXO III.

29.- DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL O INDUSTRIAL.-

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por derechos de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de éste a la Administración.

30.- NATURALEZA DEL CONTRATO.-

La relación jurídica entre el Ayuntamiento y el concesionario será de naturaleza administrativa y tendrá el carácter de licencia demanial. El mismo carácter tendrá el contrato que se formalice entre ambas partes y las relaciones jurídicas derivadas del mismo.

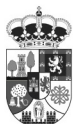
31.- RÉGIMEN JURÍDICO Y LEGISLACIÓN APLICABLE.-

El contrato regulado por estas Bases, aun cuando tiene naturaleza administrativa, está excluido del ámbito de la LCSP conforme a lo dispuesto en los artículos 4 y 9.1 de la LCSP, salvo los mencionados en las presentes bases que se declaran expresamente de aplicación al presente procedimiento; y se registrará en principio por la legislación patrimonial y lo previsto en las presentes Bases; y en todo aquello que no esté previsto de forma expresa en las citadas bases, por lo siguiente:

- Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local en su redacción vigente.
 - Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1.986.
 - Ley 33/2003 de 3 de Noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
 - Real Decreto 1373, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
 - Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (LOTUS).
 - 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; Ordenanza Reguladora de Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.
- Y en todo lo no previsto en estas Bases y para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, las normas que estén dirigidas a garantizar los principios de publicidad, concurrencia, transparencia del procedimiento y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores, contenidas en:
- 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 (LCSP).
 - Real Decreto 1098/2001 de 12 de Octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), y Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público (en todo lo que no se oponga al anterior y que no haya sido afectado por la disposición derogatoria de la LCSP).

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

- Ley 12/2018, de 26 de diciembre, de contratación pública socialmente responsable de Extremadura.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (con carácter supletorio).
- El contrato quedará sometido, asimismo, a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Como se deberá observar lo dispuesto en:
- Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios, otras leyes complementarias y demás disposiciones concordantes.
- Real Decreto 1334/1999, de 31 de Julio, por el que se aprueba la Norma general de etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios (BOE N° 202, de 24 de Agosto de 1999), y demás disposiciones vigentes.
- Real Decreto 650/2011, de 9 de mayo, por el que se aprueba la reglamentación técnico-sanitaria en materia de bebidas refrescantes (BOE n° 119, de 19 de mayo de 2011) y demás disposiciones vigentes.
- Real Decreto 496/2010, de 30 de abril, por el que se aprueba la norma de calidad para los productos de confitería, pastelería, bollería y repostería. (BOE n° 118 de 14 mayo de 2010)
- Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.
- Cualquier otra vigente en la materia, o que en el futuro pudiera sustituirla o complementarla, así como el resto de las normas de Derecho Administrativo que le sean de aplicación.

32.- TRIBUNALES COMPETENTES.-

Para conocer todas las cuestiones que surjan o se deriven de las condiciones de todo orden, de las cláusulas que se contengan en el contrato que ha de formalizarse y de todo aquello que traiga causa y objeto de la licitación, las partes se someten expresamente a la competencia de los Juzgados y Tribunales de la Ciudad de Trujillo, renunciando el concesionario a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle.

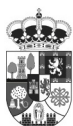
37.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.-

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver cuantas cuestiones, dudas o incidencias se susciten o surjan respecto de su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, suspenderlo y acordar su resolución, y determinar los efectos de ésta dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la Ley de Contratos del Sector Público. Igualmente le corresponden, respecto de la porción del dominio público objeto de licencia demanial, las prerrogativas para la defensa de sus bienes que le otorga la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP), el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986 de 13 de Junio, (RB) y las demás disposiciones que resulten aplicables por razón de la materia. El cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario de la licencia será vigilado y controlado por el Ayuntamiento, a cuyo efecto podrá inspeccionar la actividad a desempeñar por el titular de la licencia, sus obras e instalaciones, así como la documentación relacionada con el objeto de la misma.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación, suspensión y resolución, serán inmediatamente ejecutivos. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación,

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

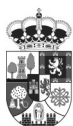
resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso Administrativo, conforme a lo previsto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Trujillo, a fecha de firma electrónica.



Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN.

D./D^a _____ (en representación de _____),
con DNI _____ con domicilio a efectos de notificaciones en _____, enterado/a de las Bases reguladoras de la convocatoria para la adjudicación de una licencia de uso común especial para la instalación de máquinas expendedoras en las piscinas municipales temporada 2026, cuyo contenido conoce y acepta íntegramente así como los demás documentos que obran unidos al expediente de su razón y se compromete a tomar a su cargo la autorización demanial, en las siguientes condiciones:

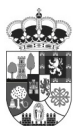
- 1.- Mejora del canon.- Ofrece el abono de un canon por importe de _____ euros (en número y en letra).
- 2.- Que se compromete al cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente en materia laboral, seguridad social y demás normas de obligado cumplimiento.

Todo ello con arreglo a lo establecido en las Bases reguladoras de la convocatoria para la adjudicación de una licencia de uso común especial para la instalación de máquinas expendedoras en las piscinas municipales temporada 2026 y demás documentos que obran en el expediente, cuyo contenido conoce y acepta íntegramente, haciendo constar que en la elaboración de su oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción social laboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje, específico de personas con discapacidad.

(Lugar, fecha y firma)

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

D./D^a _____ (en representación de _____),
con DNI _____ con domicilio a efectos de notificaciones en _____,

COMPARECE:

Ante el Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, enterado de las Bases reguladoras de la convocatoria para la adjudicación de una licencia de uso común especial para la instalación de máquinas expendedoras en las piscinas municipales temporada 2026,

DECLARA:

Primero.- Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar, y solvencia establecidos en las citadas Bases.

Segundo.- Que no está incurso en ninguna causa de prohibición de contratar de las previstas en el artículo 71 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.

Tercero.- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Trujillo.

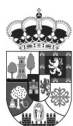
Lo que declaro a los efectos del artículo 140.1 de la LCSP, comprometiéndome a acreditar documentalmente ante el órgano de contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, todos y cada uno de los documentos requeridos por la ley y en las Bases reguladoras de la convocatoria para la adjudicación de una licencia de uso común especial para la instalación de máquinas expendedoras en las piscinas municipales temporada 2026, en el plazo que me sea conferido al efecto.

Y para que así conste y surta efectos ante el Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP, firma la presente en,

(Lugar, fecha y firma)

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

ANEXO III. MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE: PROTECCIÓN DATOS Y CONFIDENCIALIDAD.

D./D^a _____ (en representación de _____),
con DNI _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,

COMPARECE:

Ante el Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, enterado de las Bases reguladoras de la convocatoria para la adjudicación de una licencia de uso común especial para la instalación de máquinas expendedoras en las piscinas municipales temporada 2026,

DECLARA:

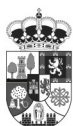
- 1.- Que en relación a toda la documentación que presenta para participar en la licitación que contenga datos de carácter personal de personas físicas, garantiza que ha obtenido previamente el consentimiento de las personas afectadas para facilitar la referida información con la finalidad de licitar en el presente procedimiento.
- 2.- Que en el caso de resultar adjudicataria, se obliga al cumplimiento de todo aquello que establece el Reglamento Europeo 2016/679, de 27 de abril, de protección de las personas físicas con referencia al trato de datos personales, así como la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, de 5 de diciembre, y a mantener la confidencialidad de toda aquella información a la que tenga acceso; o cualquier otra normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

Y para que así conste y surta efectos ante el Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, firma la presente en,

(Lugar, fecha y firma)

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

ANEXO IV. MODELO DECLARACIÓN UTE.

D./D^a. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, en nombre propio o como _____ (Señalar las facultades de representación: administrador/a único/a, apoderado/a) en representación de la empresa _____, con domicilio social en _____, NIF _____

Y

D./D^a. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, en nombre propio o como _____ (Señalar las facultades de representación: administrador/a único/a, apoderado/a) en representación de la empresa _____, con domicilio social en _____, NIF _____

COMPARECEN:

Ante el Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, enterados de las Bases reguladoras de la convocatoria para la adjudicación de una licencia de uso común especial para la instalación de máquinas expendedoras en las piscinas municipales temporada 2026

DECLARAN:

Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, con las participaciones respectivas de ____ % y de ____ % y que nombran representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a D./Dña. _____, con DNI _____.

DATOS PARA PRACTICAR COMUNICACIONES A LA UTE

Persona de contacto: _____

Dirección: _____

Dirección electrónica: _____

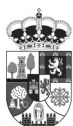
Teléfono: _____

Y como prueba de conformidad de esta declaración, la firmamos en,

(Lugar, fecha y firma)

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 15 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

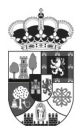
ANUNCIO. Informe de la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Cáceres sobre la debida justificación de la cuenta general del ejercicio 2024.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la comisión especial de cuentas en sesión celebrada el día diez de junio de 2026, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales las personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas para su consulta por los siguientes medios: Sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara. <https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/>

Valencia de Alcántara, 11 de junio de 2026

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Lunes, 15 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villabuenas de Gata

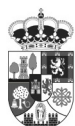
ANUNCIO. Cuenta General 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Villabuenas de Gata, 10 de junio de 2026

María Azucena Fagundo Cordero

ALCALDESA-PRESIDENTA



Lunes, 15 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad de Aguas de Ahigal y otros

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Créditos n.º 1/2026.

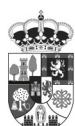
La Junta Gestora de la Mancomunidad de Aguas de Ahigal y otros, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de junio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de concesión de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, como se indica a continuación:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Suplem. Crédito	Créditos finales
1532.619.00	Otras inversiones Infraest. Pbcas. (Paviment. Y Redes. Calle Melliza y Travesía Padre Bayle III)	20.000 €	88.000 €	108.000 €
	TOTAL	20.000 €	88.000 €	108.000 €

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOP para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Ahigal, 9 de junio de 2026
Luis Fernando García Nicolás
PRESIDENTE



Lunes, 15 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2026.

De conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 26 de los Estatutos de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, una vez expuesto al público el Presupuesto General de la Mancomunidad (Cáceres) para el ejercicio 2026 y no habiéndose presentado reclamaciones al mismo, éste queda aprobado definitivamente.

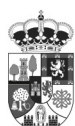
A continuación se inserta para general conocimiento, el resumen por capítulos de dicho presupuesto integrado exclusivamente por el de esta Entidad.

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA PARA 2026.

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPÍTULOS DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS:	1.746.934,08€
A. 1.OPERACIONES CORRIENTES:.....	1.736.139,92€
1.Impuestos Directos:.....	0,00€
2.Impuestos Indirectos:	0,00 €
3.Tasas y otros ingresos:.....	0,00€
4.Transferencias Corrientes:.....	1.736.139,92€
5.Ingresos Patrimoniales:.....	0,00 €



Lunes, 15 de junio de 2026

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL:.....10.794,16€

6.Enajenación de Inversiones Reales:..... 0,00€

7.Transferencias de Capital:10.794,16 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS

8.Activos Financieros:..... 0,00€

9.Pasivos Financieros:..... 0,00€

• TOTAL INGRESOS:..... 1.746.934,08 €

CAPITULO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS:1.746.934,08€

A. 1.OPERACIONES CORRIENTES:.....1.736.139,92€

1. Gastos de personal:..... 1.531.941,30 €

2. Gastos en Bienes Corrientes y Servicios:..... 184.777,25 €

3. Gastos Financieros:1.500,00 €

4. Transferencias Corrientes:17.921,37 €

5. Fondo de Contingencia:0,00 €

A) 2) OPERACIONES DE CAPITAL:.....10.794,16€

6. Inversiones Reales:10.794,14 €

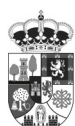
7.Transferencias de Capital: 0,00€

A. OPERACIONES FINANCIERAS

8.Activos Financieros:0,00€

9.Pasivos Financieros:0,00€

• TOTAL GASTOS:1.746.934,08 €



Lunes, 15 de junio de 2026

Asimismo de conformidad con lo establecido en el artículo 127 del R.D.L. 781/86 de 18 de abril, se inserta a continuación la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo, aprobada junto al Presupuesto del ejercicio 2026.

PLANTILLA DE PERSONAL Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA

PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA:

-Escala de Funcionarios con habilitación de carácter estatal: Una plaza de Secretario-Interventor. Acumulación.

PLAZAS DE PERSONAL LABORAL : SERVICIO DE URBANISMO Y VIVIENDA:

-Arquitecto/a :1 plaza

-Asesor/a jurídico: 1 plaza

-Arquitecto/a técnico: 3 plazas

-Delineante: 1 plaza

-Administrativo/a: 1 plaza

-Auxiliar administrativo: 1 plaza

SERVICIO DE ASISTENCIA SOCIAL Y DEPENDENCIA:

-Psicólogo/a: 3 plazas

-Trabajador/a Social: 8 plazas Educador/a Social: 1 plaza

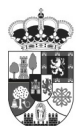
-Agentes de igualdad: 2 plazas.

SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS:

-Conductor/a de camión de recogida de residuos: 6 plazas

SERVICIO DE DINAMIZACIÓN DEPORTIVA:

-Dinamizador/a deportivo: 6 plazas



Lunes, 15 de junio de 2026

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL:

- Gerente: 1 plaza
- Operador/a TIC:1 plaza
- Administrativo/a: 1 plaza
- Limpiador/a:1 plaza

En cumplimiento de lo establecido en el art.75.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local se publican las retribuciones, indemnizaciones y asistencias de los miembros de la Corporación :

Cargos con dedicación parcial :

PRESIDENTE.Dedicación 50%. Retribución bruta anual: 24.179,22 euros (14 pagas año) .

VICEPRESIDENTE.Dedicación 15%: Retribución bruta anual: 8.157,68 euros (14 pagas año)

Las asignaciones por asistencias a sesiones de órganos colegiados de los miembros de la Corporación que no ostenten cargos de dedicación exclusiva o parcial, serán las siguientes:

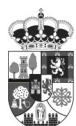
-Por asistencia a sesión de Asamblea: 47,06 euros, aplicándose una retención del 15% en concepto de I.R.P.F

-Por asistencia a Comisiones Informativas: 47,06 euros, aplicándose una retención del 15% en concepto de I.R.P.F

Las asignaciones en concepto de dietas de manutención y gastos de alojamiento serán las establecidas en el R.D.462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio para el Grupo 2º y en las condiciones reguladas en el mencionado R.D.En concreto:

Por alojamiento: 65,97 €;Por manutención: 37,40 €;Dieta entera: 103,37 €.

Los gastos de locomoción en desplazamientos de los miembros de la Corporación , si utilizan vehículo propio serán: 0,26 euros/Km.En otro caso se les reintegrará el importe del billete en clase turista o la factura del medio utilizado.



Lunes, 15 de junio de 2026

Contra la presente aprobación definitiva los interesados podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuacos de Yuste, 5 de junio de 2026

Samuel Martín García

PRESIDENTE

