



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 16 de junio de 2026

N.º 0112

**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

Martes, 16 de junio de 2026

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Concesión subvenciones nominativas por acuerdo de pleno de 30 de abril de 2026. BOP-2026-2745

Red Provincial Comunidades Energéticas. BOP-2026-2746

Concurso-oposición turno libre de tres plazas de Delineantes. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Fecha de examen. BOP-2026-2747

Apertura nuevo plazo de solicitudes de la convocatoria para la selección de estudiantes para el programa de estancias en el Centro de Estudios Internacionales Presidenta Charo Cordero de la Diputación Provincial de Cáceres para curso académico 2026-2027. BOP-2026-2748

Designación de la composición del tribunal bolsa de Igualdad. BOP-2026-2749

Designación de la composición del tribunal bolsa de Operarios de Servicios Agropecuarios. BOP-2026-2750

Designación de la composición del tribunal bolsa de Coordinador Planes de Actuación Integrada BOP-2026-2751

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Albalá

Bases y convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo personal funcionario. BOP-2026-2752

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

Aprobación inicial ordenanza reguladora precio publico prestación de cursos y venta de merchandising. BOP-2026-2753

Aprobación inicial Plan Periurbano de Prevención de Incendios Forestales. BOP-2026-2754

Información Pública del Plan de Actuación Municipal ante Riesgos de Incendios. Forestales. BOP-2026-2755

Ayuntamiento de Cabezuela del Valle



Martes, 16 de junio de 2026

Aprobación Definitiva Cuenta General 2023. BOP-2026-2756

Aprobación Definitiva Cuenta General 2024. BOP-2026-2757

Ayuntamiento de Cáceres

Expediente depuración de saldos contables por prescripción. BOP-2026-2758

Expediente depuración de saldos contables por prescripción del Instituto Municipal de Asuntos Sociales. BOP-2026-2759

Ayuntamiento de Carcaboso

Oferta de empleo público para 2026. BOP-2026-2760

Ayuntamiento de Collado de la Vera

Presupuesto General y de la Plantilla 2026. BOP-2026-2761

Ayuntamiento de Coria

Oferta de Empleo Público 2026 Patronato Residencia de Mayores. BOP-2026-2762

Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar

Aprobación definitiva Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del Servicio y realización de actividades en instalaciones deportivas: Gimnasio. BOP-2026-2763

Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara

Aprobación definitiva derogación ordenanza fiscal Tasa por prestación servicio recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos. BOP-2026-2764

Ayuntamiento de Hervás

Delegación de competencias para celebrar matrimonio civil. BOP-2026-2765

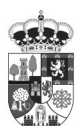
Ayuntamiento de Huélaga

Aprobación y Exposición Padrón Basura, Agua y Canon Saneamiento Gobierno de Extremadura 1º Trimestre de 2.026. BOP-2026-2766

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Delegación de Competencias del Alcalde en el Concejil D. Diego Caballero Valle para celebrar matrimonio civil. BOP-2026-2767

Ayuntamiento de Palomero



Martes, 16 de junio de 2026

Aprobación definitiva de la derogación Ordenanza fiscal de la tasa por la prestación del servicio municipal de la Ordenanza Reguladora de la Tasa de Basuras.

BOP-2026-2768

Ayuntamiento de Robledillo de la Vera

Aprobación definitiva derogación Ordenanza fiscal: Tasa por la prestación del servicio de recogida domiciliar de basuras o residuos sólidos urbanos.

BOP-2026-2769

Ayuntamiento de Trujillo

Aprobación definitiva del Reglamento Orgánico Municipal.

BOP-2026-2770

Ayuntamiento de Valdecañas de Tajo

Aprobación Plan Económico-Financiero 2026-2027.

BOP-2026-2771

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Convocatoria de Ayudas para Suministros Mínimos Vitales, ejercicio 2026.

BOP-2026-2772

Mancomunidades

Mancomunidad de Aguas de Ahigal y otros

Aprobación inicial Modificación Créditos n.º 1/2026.

BOP-2026-2773

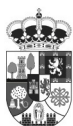
Mancomunidad de Vegas Altas

Aprobación inicial modificación de la plantilla de personal.

BOP-2026-2774

Acuerdo para la creación, clasificación y exención del puesto de Secretaría-Intervención.

BOP-2026-2775



Martes, 16 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concesión subvenciones nominativas por acuerdo de pleno de 30 de abril de 2026.

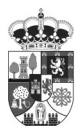
El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2026, adoptó, entre otros, acuerdo de modificación presupuestaria, mediante crédito extraordinario, para la concesión de subvenciones con carácter nominativo a favor de las siguientes Entidades Locales de la provincia, para la ejecución de obras y adquisición de bienes inventariables por importe de 142.000,00 €.

Se adjunta ANEXO.

Cáceres, 8 de junio de 2026

José Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO

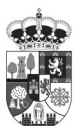


Martes, 16 de junio de 2026



ANEXO I

Nº EXP.	C.I.F. EE.LL.	MUNICIPIO	DENOMINACION	IMPORTE	APLICACIÓN PRESUPUEST.
1026.19678A	P1000023J	AZABAL (ELM)	CAMINOS VECINALES	18.000,00€	03.4540.76838
1026.17407N	P1007700F	GALISTEO	REDES DE ABASTECIMIENTO	18.000,00€	03.1610.76242
1026.17595D	P1012500C	MILLANES	INSTALACIÓN ELÉCTRICA ALOJAMIENTO TURÍSTICO MUNICIPAL	18.000,00€	03.4591.76243
1026.19792N	P1014200H	PEDROSO DE ACIM	CAMINOS VECINALES	16.000,00 €	03.4540.76244
1026.18449N	P1016500I	SALORINO	DEPENDENCIAS MUNICIPALES	18.000,00 €	03.4591.76245
1026.17374G	P1018000H	SIERRA DE FUENTES	MEJORAS EN CEMENTERIO MUNICIPAL	18.000,00 €	03.1640.76246
1026.17242T	P1000022B	TIÉTAR	CAMINOS VECINALES	18.000,00 €	03.4540.76247
1026.18658R	P1018900I	TORRECILLA DE LOS ANGELES	CASA CONSISTORIAL	18.000,00 €	03.4591.74248
TOTAL				142.000,00 €	



Martes, 16 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Red Provincial Comunidades Energéticas.

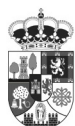
El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2026, adoptó acuerdo por el que se aprueba la constitución de la Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres, como consejo sectorial provincial o espacio sectorial provincial de participación, informe, propuesta, cooperación, coordinación, formación, intercambio de experiencias, asesoramiento y apoyo mutuo entre las comunidades energéticas constituidas en la provincia de Cáceres con el acompañamiento de la Oficina de Transformación Comunitaria de la Diputación Provincial de Cáceres.

Asimismo, mediante dicho acuerdo se aprueban los Criterios de organización y funcionamiento de la Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres, incorporados como Anexo I, así como el modelo de declaración de adhesión a la Red, incorporado como Anexo II.

La Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres se configura como un espacio provincial de participación y cooperación, sin personalidad jurídica propia, sin autonomía patrimonial, sin presupuesto propio y sin capacidad jurídica diferenciada de la Diputación Provincial de Cáceres.

Su finalidad es consolidar el modelo provincial de impulso público a las comunidades energéticas, favorecer la cooperación entre entidades, apoyar a los municipios de la provincia en materia de transición energética, autoconsumo colectivo, eficiencia energética, electrificación y participación ciudadana, y contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Agenda Provincial.

La adhesión a la Red tendrá carácter voluntario y gratuito, quedando reservada a las comunidades energéticas constituidas en la provincia de Cáceres que hayan sido promovidas, impulsadas, asesoradas o acompañadas por la Oficina de Transformación Comunitaria de la Diputación Provincial de Cáceres, de conformidad con los requisitos establecidos en el acuerdo plenario.



Martes, 16 de junio de 2026

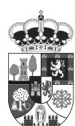
En cumplimiento de lo dispuesto en el propio acuerdo plenario, y a efectos de publicidad, transparencia y general conocimiento, se procede a la publicación del acuerdo de constitución de la Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres, junto con sus Criterios de organización y funcionamiento y el modelo de declaración de adhesión.

El texto íntegro del acuerdo y sus anexos se incorpora a continuación.

Cáceres, 9 de junio de 2026

José Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 16 de junio de 2026



ACUERDO

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria de fecha 28 de mayo de 2026, ha adoptado, entre otros, el siguiente

ACUERDO

“I. ANTECEDENTES

Primero. La Diputación Provincial de Cáceres, en el ejercicio de sus competencias de asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios de la provincia, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión, viene impulsando en los últimos años una estrategia provincial orientada a favorecer la transición energética, la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos, la participación ciudadana y la generación de oportunidades en el medio rural.

Esta estrategia se enmarca en la voluntad de la Diputación Provincial de Cáceres de acompañar a los municipios de la provincia en la respuesta a los principales retos territoriales, energéticos, climáticos, sociales y demográficos, reforzando la capacidad de los ayuntamientos para promover proyectos transformadores que contribuyan al desarrollo sostenible del territorio.

Segundo. En este contexto, la Diputación Provincial de Cáceres cuenta con una Oficina de Transformación Comunitaria, concebida como instrumento de impulso, asesoramiento, acompañamiento y dinamización de comunidades energéticas en el ámbito provincial.

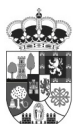
Desde su puesta en marcha, el 1 de enero de 2024, la Oficina de Transformación Comunitaria de la Diputación Provincial de Cáceres ha acompañado la constitución de más de cuarenta comunidades energéticas en la provincia de Cáceres, consolidando un modelo de intervención pública basado en la información a la ciudadanía, el apoyo a los grupos motores, la asistencia jurídica y técnica, la colaboración con los ayuntamientos y la promoción de fórmulas de autoconsumo colectivo, generación renovable, ahorro energético y participación ciudadana.

Tercero. La experiencia acumulada durante este periodo pone de manifiesto que las comunidades energéticas constituidas con el acompañamiento de la Oficina de Transformación Comunitaria comparten necesidades comunes, entre ellas: asesoramiento jurídico continuado, apoyo técnico, formación de sus órganos de gobierno, acompañamiento en la gestión administrativa, búsqueda de financiación, impulso de nuevos proyectos, interlocución con agentes del sector energético, gestión de excedentes, fomento de la participación ciudadana y consolidación de su funcionamiento interno.

Asimismo, se aprecia la conveniencia de crear un espacio estable de cooperación, intercambio de experiencias, coordinación provincial, participación, informe y propuesta que permita aprovechar el conocimiento generado, compartir buenas prácticas, canalizar demandas comunes y reforzar la capacidad de las comunidades energéticas locales para avanzar hacia

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Etiquetas.do?Id=validacion&ov=validacion&DIPCC-PE207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)

DIR3 Órgano:
Sede de tiempo:
Página: 1/19



Martes, 16 de junio de 2026



SECRETARÍA
Asuntos Generales

modelos de gestión energética más participativos, sostenibles, eficientes y vinculados al territorio.

Cuarto. La transición energética exige instrumentos de gobernanza local y provincial que faciliten la participación de la ciudadanía, las entidades locales, las pequeñas y medianas empresas, las asociaciones y el tejido social en proyectos de energía renovable, autoconsumo, eficiencia energética, almacenamiento, movilidad sostenible, electrificación y lucha contra la pobreza energética.

Las comunidades energéticas constituyen una herramienta idónea para que los beneficios económicos, sociales y ambientales derivados de la producción y gestión de la energía renovable permanezcan en el territorio, contribuyendo al ahorro en la factura eléctrica, a la generación de actividad económica local, a la cohesión social, a la innovación comunitaria y a la lucha contra la despoblación.

Quinto. La constitución de la Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres se enmarca en la Agenda Provincial impulsada por la Diputación Provincial de Cáceres, como instrumento de planificación, coordinación y acción pública orientado a promover un modelo de desarrollo territorial sostenible, equilibrado, participativo y adaptado a los retos climáticos, energéticos, demográficos y sociales de la provincia.

En este marco, la Red Provincial de Comunidades Energéticas contribuye directamente al objetivo provincial de avanzar hacia un territorio más eficiente, resiliente y autosuficiente desde el punto de vista energético, favoreciendo que los municipios, especialmente los de menor población y capacidad técnica, puedan participar activamente en la transición energética, generar ahorro económico, aprovechar sus recursos renovables, fortalecer la cooperación local y mantener en el territorio los beneficios sociales, ambientales y económicos derivados de la energía.

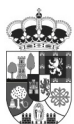
Sexto. La oportunidad de constituir la Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres se ve reforzada por la modificación operada en la normativa básica de régimen local por el Real Decreto-ley 7/2026, de 20 de marzo, cuya disposición final segunda modifica el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, añadiendo una nueva letra p).

Dicha modificación incorpora expresamente entre las materias sobre las que los municipios ejercerán competencias propias la promoción y participación en comunidades ciudadanas de energía y comunidades de energías renovables que permitan contribuir a la obtención de beneficios medioambientales, económicos o sociales en los municipios donde operan, así como el impulso de actuaciones de transición energética tales como la eficiencia energética, la electrificación y el fomento del autoconsumo.

Esta reforma normativa resulta especialmente relevante para la Diputación Provincial de Cáceres, en cuanto refuerza el papel de los municipios como agentes activos de la transición energética y justifica la necesidad de articular mecanismos provinciales de asistencia, cooperación, coordinación y acompañamiento técnico, jurídico y administrativo, especialmente dirigidos a los municipios de menor población y capacidad de gestión.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Eligacion.do?de=validacion&ov=validacion&id=DPCC-PF207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN>
Código Seguro de Verificación: DPCC-PF207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)

DIR3 Órgano:
Sistema de tiempo:
Página: 2/19



Martes, 16 de junio de 2026



SECRETARÍA
Asuntos Generales

Séptimo. La creación de una Red Provincial de Comunidades Energéticas permitirá dotar de continuidad al trabajo realizado por la Diputación Provincial de Cáceres a través de su Oficina de Transformación Comunitaria, ordenar la colaboración entre comunidades energéticas, canalizar demandas comunes, promover proyectos compartidos, reforzar la formación de las entidades participantes y consolidar el papel de la provincia como espacio de innovación social, energética y territorial.

La Red se concibe como un consejo sectorial provincial o espacio sectorial provincial de participación, informe, propuesta, cooperación e intercambio de experiencias en materia de comunidades energéticas, sin personalidad jurídica propia, impulsado por la Diputación Provincial de Cáceres, a través de la Oficina de Transformación Comunitaria o del servicio provincial competente por razón de la materia.

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero. Régimen local y competencias de la Diputación Provincial.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, reconoce a la provincia personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, configurándola como entidad local determinada por la agrupación de municipios, con fines de solidaridad y equilibrio intermunicipales.

El artículo 36.1 de la citada Ley atribuye a las Diputaciones Provinciales, entre otras competencias propias, la coordinación de los servicios municipales entre sí para garantizar su prestación integral y adecuada, la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión, así como la prestación de servicios públicos de carácter supramunicipal y la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial.

En este marco, la Diputación Provincial de Cáceres ostenta competencia para promover instrumentos de cooperación, asistencia técnica, coordinación y apoyo a los municipios de la provincia en materias de interés local y supramunicipal, especialmente cuando tales actuaciones contribuyen a reforzar la capacidad de gestión de los municipios pequeños y a garantizar el equilibrio territorial.

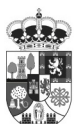
Segundo. Competencia municipal en materia de comunidades energéticas, autoconsumo y transición energética.

El Real Decreto-ley 7/2026, de 20 de marzo, ha introducido una modificación de especial relevancia en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, al añadir una nueva letra p) al artículo 25.2.

Conforme a dicha nueva letra p), los municipios ejercerán competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las comunidades autónomas, en materia de promoción y participación en comunidades ciudadanas de energía y comunidades de energías renovables que permitan contribuir a la obtención de beneficios medioambientales, económicos o sociales en los municipios donde operan, así como el impulso de actuaciones de transición energética tales como la eficiencia energética, la electrificación y el fomento del autoconsumo.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Etiquetas.do?id=validacion&ov=validacion=DIPCC-PF207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN>
DIPCC-PF207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)

Código Seguro de Verificación:
L02090010
Fecha de emisión:
01/06/2026 15:01
Página:
3/19



Martes, 16 de junio de 2026



SECRETARÍA
Asuntos Generales

Esta modificación supone un reconocimiento expreso del papel de los municipios en la transición energética local y refuerza la conexión directa entre la actuación municipal y el impulso de comunidades energéticas, autoconsumo colectivo, eficiencia energética, electrificación y generación de beneficios sociales, económicos y ambientales en el territorio.

En consecuencia, la constitución de la Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres se justifica no solo por razones de oportunidad, planificación estratégica, cohesión territorial y sostenibilidad, sino también como instrumento provincial de apoyo al ejercicio efectivo de esta competencia propia municipal, especialmente en aquellos municipios de menor población que precisan asistencia técnica, jurídica, económica y administrativa para poder desarrollar proyectos de transición energética comunitaria.

Tercero. Comunidades de energías renovables y comunidades ciudadanas de energía.

El ordenamiento jurídico estatal y europeo reconoce el papel de las comunidades energéticas como instrumentos de participación ciudadana, local y empresarial en la transición energética, orientados a generar beneficios medioambientales, económicos o sociales para sus miembros o para las zonas locales en las que desarrollan su actividad.

Las comunidades de energías renovables y las comunidades ciudadanas de energía responden a principios de participación abierta y voluntaria, autonomía, control efectivo por sus miembros o socios y primacía de los beneficios ambientales, económicos y sociales sobre la rentabilidad financiera estrictamente considerada.

La Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres no sustituye la personalidad jurídica ni la autonomía de cada comunidad energética, sino que se configura como un espacio provincial de cooperación, apoyo, coordinación, formación, informe, propuesta e intercambio de experiencias para facilitar su consolidación, fortalecimiento y desarrollo.

Cuarto. Autoconsumo colectivo y transición energética local.

El Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, regula las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica, contemplando la posibilidad de autoconsumo colectivo cuando varios consumidores se alimentan, de forma acordada, de energía eléctrica procedente de instalaciones de producción próximas a las de consumo y asociadas a los mismos.

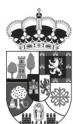
El autoconsumo colectivo, unido a la figura de las comunidades energéticas, constituye una herramienta esencial para democratizar el acceso a la energía renovable, reducir costes energéticos, aprovechar cubiertas e instalaciones municipales, implicar a la ciudadanía y generar beneficios directos en los municipios.

Quinto. Agenda Provincial, interés público y oportunidad de la actuación.

La creación de la Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres responde al interés público provincial de consolidar el trabajo realizado por la Diputación Provincial de Cáceres a través de su Oficina de Transformación Comunitaria, reforzar la cooperación intermunicipal, facilitar el acceso de los municipios pequeños a herramientas técnicas y jurídicas especializadas, promover el ahorro energético, fomentar la participación ciudadana y

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Etiquetas.do?id=validacion&ov=validacion=DIPCC-PF207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN>
DIPCC-PF207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)

Código Seguro de Verificación:
L02090010
Fecha de emisión:
01/06/2026 15:01
Página:
4/19



Martes, 16 de junio de 2026



SECRETARÍA
Asuntos Generales

contribuir a los objetivos de transición energética, sostenibilidad, reto demográfico y cohesión territorial.

Asimismo, esta iniciativa se alinea con la Agenda Provincial de la Diputación Provincial de Cáceres y con el objetivo estratégico de impulsar un modelo de provincia más sostenible, innovador, eficiente y equilibrado, en el que los municipios no sean meros consumidores de energía, sino protagonistas activos de su generación, gestión y aprovechamiento.

La Red Provincial de Comunidades Energéticas constituye, por tanto, una herramienta de desarrollo territorial que permite avanzar en la transición energética desde lo local, reforzando el papel de los ayuntamientos, de la ciudadanía y de las comunidades energéticas como agentes clave para transformar el modelo energético provincial.

Sexto. Configuración como consejo sectorial provincial o espacio sectorial provincial de participación.

La Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres se configura como un consejo sectorial provincial o espacio sectorial provincial de participación, informe, propuesta, cooperación e intercambio de experiencias en materia de comunidades energéticas, sin personalidad jurídica propia, sin autonomía patrimonial y sin capacidad jurídica diferenciada de la Diputación Provincial de Cáceres.

Esta configuración encuentra apoyo en los artículos 130 y 131.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. El artículo 130 prevé que el Pleno de la Corporación pueda acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales con la finalidad de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones, desarrollando funciones de informe y propuesta en relación con las iniciativas relativas al sector de actividad correspondiente. Por su parte, el artículo 131.1 dispone que la composición, organización y ámbito de actuación de los Consejos Sectoriales serán establecidos en el correspondiente acuerdo plenario.

Aunque dichos preceptos se refieren a la organización municipal, resultan aplicables como criterio organizativo de referencia a la Diputación Provincial de Cáceres, en cuanto entidad local territorial, para la creación de espacios sectoriales de participación, informe y propuesta vinculados a materias de interés provincial, sin perjuicio de la normativa interna de organización de la propia Diputación.

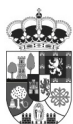
En consecuencia, resulta adecuado que el propio acuerdo plenario de constitución determine la composición, organización y ámbito de actuación de la Red, mediante la aprobación de los Criterios de organización y funcionamiento de la Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres, que se incorporan como Anexo I.

Séptimo. Naturaleza jurídica y ausencia de personalidad propia.

La constitución de la Red no comporta la creación de una entidad pública nueva, ni de una asociación, consorcio, fundación, mancomunidad, organismo autónomo, entidad pública empresarial u otro ente instrumental, ni supone alteración del régimen competencial de la Diputación Provincial de Cáceres, de los municipios o de las comunidades energéticas participantes.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Elaboracion.do?Id=validacion&ov=validacion&DIPCC=PE207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN>
DIPCC=PE207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Elaboracion.do?Id=validacion&ov=validacion&DIPCC=PE207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN>
DIPCC=PE207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)



Martes, 16 de junio de 2026



La Red no tendrá potestades administrativas propias, ni capacidad resolutoria frente a terceros, ni patrimonio propio, ni presupuesto diferenciado. Sus funciones serán de participación, cooperación, coordinación, informe, propuesta, formación, intercambio de experiencias y seguimiento, sin perjuicio de las competencias que correspondan a los órganos de la Diputación Provincial de Cáceres.

Las actuaciones concretas que puedan derivarse de la Red y que comporten gasto, contratación, concesión de subvenciones, formalización de convenios, encomiendas, encargos, cesiones de uso o cualquier otra obligación jurídica o económica deberán tramitarse, en su caso, mediante los correspondientes expedientes administrativos, con sujeción a la normativa presupuestaria, contractual, patrimonial, de subvenciones, de convenios y de régimen local que resulte aplicable.

Octavo. Criterios de organización y funcionamiento y publicidad.

Por razones de seguridad jurídica, transparencia, correcta ordenación interna y conocimiento por las comunidades energéticas que puedan adherirse, resulta adecuado que el acuerdo de constitución incorpore los Criterios de organización y funcionamiento de la Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres.

Dichos criterios no tienen naturaleza reglamentaria ni constituyen una disposición de carácter general, sino que determinan la composición, organización básica, ámbito de actuación, régimen de participación y funcionamiento interno de este espacio sectorial provincial, de conformidad con la habilitación prevista en el artículo 131.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Asimismo, se considera conveniente, por razones de publicidad, transparencia y buena administración, publicar el acuerdo de constitución y sus criterios de organización y funcionamiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como en la sede electrónica y página web de la Diputación Provincial de Cáceres.

En virtud de cuanto antecede, y en uso de las atribuciones que confiere a este órgano el artículo 33 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y previo dictamen emitido por la Comisión Informativa de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial, el Pleno de la Corporación adopta el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar la constitución de la Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres, como consejo sectorial provincial o espacio sectorial provincial de participación, informe, propuesta, cooperación, coordinación, formación, intercambio de experiencias, asesoramiento y apoyo mutuo entre las comunidades energéticas constituidas en la provincia de Cáceres con el acompañamiento de la Oficina de Transformación Comunitaria de la Diputación Provincial de Cáceres.

La Red podrá contar, para el mejor cumplimiento de sus fines, con la participación de ayuntamientos, entidades locales menores, grupos motores, administraciones públicas, universidades, agencias de energía, entidades sociales, cooperativas, pequeñas y medianas

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Elitaces.do?Id=validacion&v=validacion=DIPCC-PF207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN>
DIPCC-PF207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)

Código Seguro de Verificación:
DIPCC-PF207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN
Fecha de emisión: 07/06/2026 15:01
Página: 6/19



Martes, 16 de junio de 2026



SECRETARÍA
Asuntos Generales

empresas u otros agentes del territorio en calidad de entidades colaboradoras o invitadas, sin que dicha participación implique su incorporación como miembros de pleno derecho.

La Red se configura, además, como una herramienta al servicio de la Agenda Provincial de la Diputación Provincial de Cáceres y del objetivo estratégico de avanzar hacia una provincia más sostenible, cohesionada, eficiente energéticamente, resiliente y comprometida con la generación de oportunidades en el medio rural.

Segundo. La Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres tendrá naturaleza de consejo sectorial provincial o espacio sectorial provincial de participación, informe, propuesta y cooperación, sin personalidad jurídica propia, sin autonomía patrimonial y sin capacidad jurídica diferenciada de la Diputación Provincial de Cáceres.

Su creación no comporta la constitución de una entidad pública nueva, ni de una asociación, consorcio, fundación, mancomunidad, organismo autónomo, entidad pública empresarial u otro ente instrumental, ni supone alteración del régimen competencial de las entidades participantes.

La Red no tendrá potestades administrativas propias, ni capacidad resolutoria frente a terceros, ni presupuesto propio, ni patrimonio diferenciado. Sus funciones serán exclusivamente de participación, cooperación, coordinación, informe, propuesta, formación, intercambio de experiencias, seguimiento y apoyo mutuo, sin perjuicio de las competencias que correspondan a los órganos de la Diputación Provincial de Cáceres.

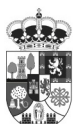
La participación en la Red no afectará a la autonomía jurídica, organizativa, patrimonial y funcional de las comunidades energéticas, ayuntamientos o entidades participantes.

Tercero. La Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres tendrá las siguientes finalidades:

- Consolidar el modelo provincial de impulso público a las comunidades energéticas desarrollado por la Diputación Provincial de Cáceres a través de su Oficina de Transformación Comunitaria.
- Contribuir al cumplimiento de la Agenda Provincial de la Diputación Provincial de Cáceres, especialmente en lo relativo a la transición energética, la sostenibilidad, la eficiencia, la cohesión territorial, la innovación social y la lucha contra el reto demográfico.
- Apoyar a los municipios de la provincia en el ejercicio de la competencia propia reconocida en el artículo 25.2.p) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, relativa a la promoción y participación en comunidades ciudadanas de energía y comunidades de energías renovables, así como al impulso de actuaciones de eficiencia energética, electrificación y fomento del autoconsumo.
- Favorecer la cooperación entre comunidades energéticas adheridas, ayuntamientos, grupos motores, ciudadanía, pequeñas y medianas empresas, asociaciones y entidades sociales del territorio.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Elitaces.do?Id=validacion&ov=validacion=DIPCC-PF207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN>
DIPCC-PF207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)

Código Seguro de Verificación:
L03090010
DIR3 Órgano:
07/06/2026 15:01
Sistema de tiempo:
7/19
Página:



Martes, 16 de junio de 2026



SECRETARÍA
Asuntos Generales

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Entidad.do?Id=validacion&v=validacion-DIPCC-PF207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
DIPCC Órgano: 02000010
Fecha de emisión: 01/06/2026 15:01
Página: 8/19

e) Crear un espacio estable de intercambio de experiencias, buenas prácticas, conocimiento técnico y soluciones comunes.

f) Prestar apoyo técnico, jurídico, administrativo, económico y social a las comunidades energéticas adheridas y, en su caso, a los grupos motores o iniciativas en proceso de constitución que participen en actividades de la Red como entidades invitadas o colaboradoras, dentro de las disponibilidades y competencias de la Diputación Provincial de Cáceres.

g) Impulsar proyectos de autoconsumo colectivo, generación renovable, eficiencia energética, almacenamiento, movilidad sostenible, electrificación, gestión de excedentes y lucha contra la pobreza energética.

h) Facilitar la formación de los órganos de gobierno de las comunidades energéticas, de los grupos motores y de los equipos municipales implicados.

i) Promover la participación ciudadana y la implicación del tejido social y económico local en los proyectos de transición energética comunitaria.

j) Favorecer la captación de fondos europeos, estatales, autonómicos o provinciales para proyectos vinculados a la transición energética, la eficiencia energética, el autoconsumo y las comunidades energéticas.

k) Impulsar la colaboración con otras administraciones públicas, universidades, agencias de energía, entidades financieras, asociaciones, cooperativas y demás agentes vinculados al sector energético.

l) Contribuir a que los beneficios económicos, ambientales y sociales de la producción renovable permanezcan en el territorio provincial.

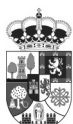
m) Promover la generación de conocimiento, indicadores, metodologías y herramientas comunes que permitan evaluar el impacto de las comunidades energéticas en la provincia.

n) Formular, en su caso, informes, propuestas, conclusiones o recomendaciones no vinculantes en materia de comunidades energéticas, transición energética local, autoconsumo colectivo, eficiencia energética y participación ciudadana.

Cuarto. Entidades integrantes de la Red.

Podrán formar parte de la Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres, como miembros de pleno derecho, las comunidades energéticas constituidas en la provincia de Cáceres que hayan sido promovidas, impulsadas, asesoradas o acompañadas por la Oficina de Transformación Comunitaria de la Diputación Provincial de Cáceres en su proceso de creación, constitución, puesta en marcha o consolidación, y entre cuyos socios o miembros figure, al menos, una entidad local de la provincia de Cáceres.

A estos efectos, se entenderán incluidas aquellas comunidades energéticas que hayan recibido acompañamiento técnico, jurídico, administrativo, social o económico por parte de la Oficina de Transformación Comunitaria, ya sea en la fase de grupo motor, en la elaboración de estatutos, en la elección de la fórmula jurídica, en el proceso de constitución formal, en la definición del modelo energético, en la tramitación administrativa o en cualquier otra actuación directamente vinculada a su creación o consolidación.



Martes, 16 de junio de 2026



SECRETARÍA
Asuntos Generales

La incorporación a la Red requerirá la solicitud o aceptación expresa de la comunidad energética interesada, conforme al modelo de adhesión que se aprueba como Anexo II, y la comprobación por parte de la Oficina de Transformación Comunitaria de que dicha comunidad ha sido efectivamente acompañada por la misma.

No obstante, podrán participar en actividades, jornadas, reuniones técnicas, grupos de trabajo o actuaciones formativas de la Red, en calidad de entidades colaboradoras o invitadas, los ayuntamientos de la provincia, entidades locales menores, grupos motores en proceso de constitución, asociaciones, cooperativas, pequeñas y medianas empresas, universidades, agencias de energía, administraciones públicas, centros de investigación, entidades sociales u otros agentes cuya participación pueda resultar de interés para el cumplimiento de los fines de la Red.

La participación de estas entidades colaboradoras o invitadas no supondrá su incorporación como miembros de pleno derecho de la Red, ni generará derechos de participación orgánica, financiación, asistencia individualizada obligatoria o cualquier otro derecho distinto de los que expresamente se establezcan para cada actividad o actuación concreta.

La exigencia de participación de, al menos, una entidad local de la provincia de Cáceres responde a la finalidad propia de la Red como instrumento provincial de cooperación, participación, informe y propuesta vinculado al ejercicio de competencias municipales en materia de comunidades energéticas, autoconsumo, eficiencia energética y transición energética, así como al objetivo de reforzar la implicación de los municipios y entidades locales en los proyectos energéticos comunitarios impulsados con el acompañamiento de la Oficina de Transformación Comunitaria.

Quinto. Adhesión a la Red.

La adhesión a la Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres tendrá carácter voluntario y gratuito, y quedará reservada a las comunidades energéticas constituidas en la provincia de Cáceres que hayan sido promovidas, impulsadas, asesoradas o acompañadas por la Oficina de Transformación Comunitaria de la Diputación Provincial de Cáceres.

La adhesión se formalizará mediante solicitud o declaración de adhesión dirigida a la Diputación Provincial de Cáceres, conforme al modelo aprobado como Anexo II, correspondiendo a la Oficina de Transformación Comunitaria comprobar el cumplimiento de los requisitos de incorporación.

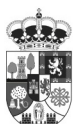
La adhesión no generará por sí misma derechos económicos, financiación automática, subvenciones, asistencia individualizada obligatoria ni obligaciones de gasto para la Diputación Provincial de Cáceres.

Las comunidades energéticas adheridas podrán causar baja voluntariamente en la Red mediante comunicación expresa dirigida a la Diputación Provincial de Cáceres.

Los ayuntamientos, grupos motores, entidades públicas o privadas y demás agentes interesados podrán participar en actividades de la Red en calidad de entidades colaboradoras o

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Elitacion.do?Id=validacion&ov=validacion=DIPCC-PE207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN>
DIPCC-PE207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)

Código Seguro de Verificación:
DIR3 0000010
Sede Organo:
07/06/2026 15:01
Página:
9/19



Martes, 16 de junio de 2026



SECRETARÍA
Asuntos Generales

invitadas, cuando así se considere conveniente para el cumplimiento de sus fines, sin que dicha participación implique su adhesión formal como miembros de pleno derecho.

Sexto. Organización básica, Presidencia y Secretaría Técnica.

La Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres contará, para su funcionamiento básico, con una Presidencia, una Secretaría Técnica y una Asamblea Provincial de Comunidades Energéticas, sin perjuicio de los grupos de trabajo, reuniones territoriales o espacios técnicos que puedan constituirse para el mejor cumplimiento de sus fines.

La Presidencia de la Red corresponderá a la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres o, por delegación, a la Diputada Delegada de Medio Ambiente, Transición Ecológica, Agricultura y Ganadería, o al diputado o diputada provincial que en cada momento tenga atribuidas las competencias en materia de transición energética, sostenibilidad o comunidades energéticas.

Corresponderán a la Presidencia de la Red, sin perjuicio de las competencias propias de los órganos de la Diputación Provincial de Cáceres, las siguientes funciones:

- Ostentar la representación institucional de la Red.
- Impulsar el cumplimiento de sus fines.
- Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea Provincial de Comunidades Energéticas.
- Fijar el orden del día de las sesiones, con el apoyo de la Secretaría Técnica.
- Dirigir las deliberaciones de la Asamblea y ordenar los debates.
- Promover la participación de las comunidades energéticas adheridas y de las entidades colaboradoras o invitadas.
- Elevar, en su caso, a los órganos competentes de la Diputación Provincial de Cáceres las propuestas, conclusiones o recomendaciones que se formulen en el seno de la Red.

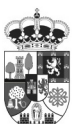
La Secretaría Técnica de la Red corresponderá al Área, Servicio o unidad administrativa a la que esté adscrita la Oficina de Transformación Comunitaria de la Diputación Provincial de Cáceres, o al órgano o servicio provincial que tenga atribuidas las funciones de impulso, acompañamiento y asesoramiento en materia de comunidades energéticas.

Corresponderán a la Secretaría Técnica, entre otras, las siguientes funciones:

- Prestar apoyo técnico y administrativo al funcionamiento ordinario de la Red.
- Preparar las convocatorias, reuniones, jornadas, encuentros y actividades formativas.
- Elaborar propuestas de planificación anual.
- Mantener la comunicación con las comunidades energéticas adheridas y, en su caso, con las entidades colaboradoras o invitadas.
- Canalizar consultas y necesidades detectadas.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Etiquetas.do?Id=validacion&ov=validacion&DIPCC=PF207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN>
DIPCC=PF207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)

Código Seguro de Verificación:
DIR3 Órgano:
Sede de tiempo:
Página:



Martes, 16 de junio de 2026



- f) Recopilar documentación, modelos, experiencias y buenas prácticas.
- g) Impulsar el mapa provincial de comunidades energéticas.
- h) Elaborar informes o memorias de seguimiento.
- i) Promover la coordinación de la Red con la Agenda Provincial y con otras estrategias provinciales.
- j) Preparar, en su caso, borradores de informes, propuestas, conclusiones o recomendaciones no vinculantes para su debate en los espacios de participación de la Red.

Séptimo. Asamblea Provincial, grupos de trabajo y régimen básico de funcionamiento.

La Asamblea Provincial de Comunidades Energéticas será el espacio general de encuentro, participación, balance, informe, propuesta e intercambio de experiencias de la Red.

La Asamblea estará integrada por las comunidades energéticas adheridas a la Red, sin perjuicio de la participación, con voz pero sin la condición de miembros de pleno derecho, de ayuntamientos, entidades locales menores, grupos motores, administraciones públicas, universidades, agencias de energía, entidades sociales, cooperativas, pequeñas y medianas empresas u otros agentes del territorio que sean invitados o colaboren en actividades de la Red.

La Asamblea se reunirá, al menos, una vez al año, previa convocatoria de la Presidencia de la Red, asistida por la Secretaría Técnica.

La convocatoria, el orden del día y la documentación necesaria se remitirán con antelación suficiente a las comunidades energéticas adheridas y, en su caso, a las entidades invitadas o colaboradoras.

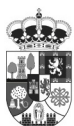
Las conclusiones, propuestas, informes o recomendaciones que puedan formularse en el seno de la Asamblea o de los grupos de trabajo tendrán carácter no vinculante y no producirán efectos jurídicos directos frente a terceros.

La Red podrá funcionar, además, mediante los siguientes instrumentos:

- a) Grupos de trabajo temáticos, entre otros, sobre gestión de excedentes, financiación, gobernanza interna, contratación, autoconsumo colectivo, almacenamiento, movilidad eléctrica, electrificación, eficiencia energética, participación ciudadana o lucha contra la pobreza energética.
- b) Reuniones territoriales o comarcales entre comunidades energéticas adheridas y, en su caso, entidades colaboradoras o invitadas.
- c) Jornadas, talleres, seminarios, encuentros técnicos, webinars y acciones formativas.
- d) Un repositorio provincial de documentación, modelos y recursos prácticos.
- e) Un mapa provincial actualizado de comunidades energéticas constituidas con acompañamiento de la Oficina de Transformación Comunitaria.
- f) Canales de comunicación y participación entre las comunidades energéticas adheridas.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Ejemplar.do?id=validacion&ov=validacion&DIPCC=PE207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)

URL de verificación:
DIPCC-PE207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN
Código Seguro de Verificación:
DIPCC-PE207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN
Fecha de emisión:
01/06/2026 15:01
Página:
11/19



Martes, 16 de junio de 2026



El régimen de funcionamiento de la Red podrá completarse, cuando resulte necesario, mediante instrucciones, criterios internos o acuerdos de desarrollo aprobados por el órgano provincial competente, siempre dentro de los límites previstos en el presente acuerdo y sin atribuir a la Red funciones resolutorias, potestades administrativas propias ni capacidad para generar obligaciones económicas.

La participación de entidades colaboradoras o invitadas en reuniones, jornadas, asambleas o grupos de trabajo tendrá carácter instrumental y no implicará su incorporación formal como miembros de pleno derecho de la Red.

Octavo. Plan de Acción de la Red.

En el plazo de seis meses desde la aprobación del presente acuerdo, la Oficina de Transformación Comunitaria elaborará una propuesta de Plan de Acción de la Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres, que podrá incluir, entre otras, las siguientes líneas:

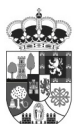
- a) Diagnóstico de las comunidades energéticas constituidas y de sus necesidades.
- b) Identificación de municipios interesados en promover nuevas comunidades energéticas.
- c) Programa de formación para juntas directivas, órganos de gobierno, ayuntamientos y grupos motores.
- d) Programa de orientación, acompañamiento y asesoramiento jurídico, técnico, económico y administrativo común, dentro de los medios disponibles y sin perjuicio de la tramitación de los expedientes que procedan cuando las actuaciones impliquen gasto o contratación.
- e) Programa de apoyo a la gestión de excedentes y a las distintas fórmulas de aprovechamiento, compensación o comercialización de la energía.
- f) Estrategia de comunicación y difusión provincial.
- g) Identificación de oportunidades de financiación europea, estatal, autonómica y provincial.
- h) Apoyo a proyectos piloto de almacenamiento, movilidad eléctrica, eficiencia energética, electrificación, agregación de demanda o lucha contra la pobreza energética.
- i) Elaboración de modelos de estatutos, convenios, acuerdos de reparto, cesión de cubiertas, reglamentos internos, documentos de adhesión y demás documentación administrativa de utilidad.
- j) Sistema de indicadores de seguimiento e impacto.
- k) Mecanismos de coordinación con la Agenda Provincial y con otras estrategias provinciales vinculadas al reto demográfico, la sostenibilidad, la innovación territorial y la transición ecológica.

Noveno. Régimen económico.

La constitución de la Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres no comporta por sí misma gasto adicional ni compromiso económico directo para la Diputación

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Elaboracion-DIPCC-PE207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN>
DIPCC-PE207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Elaboracion-DIPCC-PE207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN>
DIPCC-PE207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)



Martes, 16 de junio de 2026



SECRETARÍA
Asuntos Generales

Provincial de Cáceres, sin perjuicio de los medios personales, técnicos y materiales que puedan estar adscritos a la Oficina de Transformación Comunitaria o al servicio provincial competente.

Las actuaciones que requieran financiación específica deberán tramitarse mediante el correspondiente expediente administrativo, con existencia de crédito adecuado y suficiente, y con sujeción a la normativa aplicable en materia presupuestaria, contratación pública, subvenciones, convenios, patrimonio o régimen local, según proceda.

Décimo. Facultar a la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres y, en el ámbito de sus competencias, a la Diputada Delegada de Medio Ambiente, Transición Ecológica, Agricultura y Ganadería, para promover acuerdos de colaboración, convenios, protocolos, jornadas o actuaciones conjuntas con otras administraciones públicas, universidades, agencias de energía, entidades financieras, organizaciones representativas de la economía social, cooperativas, asociaciones, empresas distribuidoras o comercializadoras y demás entidades que puedan contribuir al cumplimiento de los fines de la Red.

La formalización de convenios o instrumentos jurídicos que impliquen obligaciones económicas, compromisos de actuación específicos o cualquier otra obligación jurídica para la Diputación Provincial de Cáceres requerirá la tramitación del expediente que corresponda conforme a la normativa aplicable.

Undécimo. Publicar el presente acuerdo de constitución de la Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres, junto con sus Criterios de organización y funcionamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a efectos de publicidad, transparencia y general conocimiento.

Asimismo, dar difusión al presente acuerdo a través de la sede electrónica, página web y canales institucionales de la Diputación Provincial de Cáceres, así como comunicarlo a las comunidades energéticas constituidas con el acompañamiento de la Oficina de Transformación Comunitaria, a los ayuntamientos de la provincia, a los grupos motores acompañados por dicha Oficina y a aquellas entidades cuya participación pueda resultar de interés para los fines de la Red.

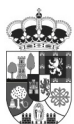
Igualmente, se podrá habilitar en la web de la Oficina de Transformación Comunitaria un espacio específico dedicado a la Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres, en el que se incorporen información, documentación, modelos, recursos, convocatorias, actividades formativas y demás contenidos de utilidad.

Duodécimo. Disponer la celebración de una jornada provincial de constitución formal de la Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres, que servirá como acto de presentación pública, encuentro de comunidades energéticas, intercambio de experiencias y apertura del proceso de adhesión.

Dicha jornada podrá orientarse, asimismo, a visibilizar el trabajo realizado por la Diputación Provincial de Cáceres durante los dos años de funcionamiento de la Oficina de Transformación Comunitaria, así como a presentar los objetivos de la Red en el marco de la Agenda Provincial.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Elaboracion.do?id=validacion&ov=validacion=DIPCC-PE207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN>
DIPCC-PE207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)

Código Seguro de Verificación:
DIR3 Órgano:
Sede electrónica:
Fecha de emisión:
Página:



Martes, 16 de junio de 2026



SECRETARÍA
Asuntos Generales

Decimotercero. Aprobar los Criterios de organización y funcionamiento de la Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres, que se incorporan como Anexo I al presente acuerdo.

Decimocuarto. Aprobar el modelo de declaración de adhesión a la Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres, que se incorpora como Anexo II al presente acuerdo, sin perjuicio de las adaptaciones que puedan introducirse para facilitar su tramitación electrónica o adecuación a las necesidades de funcionamiento de la Red.

Decimoquinto. Facultar a la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres para dictar cuantos actos sean necesarios para la ejecución y desarrollo del presente acuerdo, aprobar instrucciones, adaptar modelos de adhesión, convocar reuniones, crear grupos de trabajo, ordenar la difusión de la Red y adoptar las medidas necesarias para su funcionamiento ordinario.

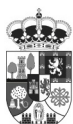
Decimosexto. La Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres iniciará su funcionamiento desde la adopción del presente acuerdo, sin perjuicio de su desarrollo progresivo mediante el Plan de Acción correspondiente y la adhesión voluntaria de las comunidades energéticas que reúnan los requisitos previstos en el presente acuerdo”.

En Cáceres, a fecha de la firma electrónica
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Álvaro Casas Avilés

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Etiquetas.do?de=validacion&ve=validacion&id=PE207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)

DIR3 Órgano: L02090010
Sede de tiempo: 01/06/2026 15:01
Página: 14/19



Martes, 16 de junio de 2026



SECRETARÍA
Asuntos Generales

“ANEXO I

CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA RED PROVINCIAL DE COMUNIDADES ENERGÉTICAS DE CÁCERES

Primero. Objeto.

Los presentes criterios tienen por objeto determinar la organización y funcionamiento básico de la Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres como consejo sectorial provincial o espacio sectorial provincial de participación, cooperación, coordinación, informe, propuesta, asesoramiento, formación, intercambio de experiencias y apoyo mutuo en materia de comunidades energéticas, autoconsumo colectivo, eficiencia energética, electrificación y transición energética local.

Segundo. Naturaleza.

La Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres se configura como un consejo sectorial provincial o espacio sectorial provincial de participación, informe y propuesta, sin personalidad jurídica propia, sin autonomía patrimonial, sin presupuesto propio y sin capacidad jurídica diferenciada de la Diputación Provincial de Cáceres.

La Red no tendrá potestades administrativas propias ni capacidad resolutoria frente a terceros. Sus actuaciones tendrán carácter participativo, consultivo, propositivo, formativo, cooperativo y de intercambio de experiencias, sin perjuicio de las competencias que correspondan a los órganos de la Diputación Provincial de Cáceres.

Tercero. Principios de actuación.

La Red actuará conforme a los siguientes principios:

- a) Participación abierta y voluntaria de las comunidades energéticas que reúnan los requisitos de adhesión.
- b) Cooperación institucional.
- c) Solidaridad territorial.
- d) Equilibrio intermunicipal.
- e) Transparencia.
- f) Sostenibilidad ambiental.
- g) Innovación social.
- h) Igualdad de oportunidades entre municipios.
- i) Gobernanza democrática.
- j) Permanencia de los beneficios energéticos en el territorio.
- k) Apoyo a los municipios de menor población y capacidad de gestión.
- l) Contribución a los objetivos de la Agenda Provincial.

Cuarto. Presidencia.

La Presidencia de la Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres corresponderá a la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres o, por delegación, a la Diputada Delegada de Medio Ambiente, Transición Ecológica, Agricultura y Ganadería, o al diputado o diputada provincial que en cada momento tenga atribuidas las competencias en materia de transición energética, sostenibilidad o comunidades energéticas.

Corresponderán a la Presidencia de la Red las siguientes funciones:

- a) Ostentar la representación institucional de la Red.
- b) Impulsar el cumplimiento de sus fines.
- c) Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea Provincial de Comunidades Energéticas.
- d) Fijar el orden del día de las sesiones, con el apoyo de la Secretaría Técnica.
- e) Dirigir las deliberaciones y ordenar los debates.
- f) Promover la participación de las comunidades energéticas adheridas y de las entidades colaboradoras o invitadas.
- g) Elevar, en su caso, a los órganos competentes de la Diputación Provincial de Cáceres las propuestas, conclusiones o recomendaciones que se formulen en el seno de la Red.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capataCiudadanoEnlacasDe?Id=validation&e=validation-DIPCC-PF207F1VQ4D067GAB5593ASWPECOK1MN-DIPCC-PF207F1VQ4D067GAB5593ASWPECOK1MN> Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2013, de 1 de Octubre de 2013.

Código Seguro de Verificación: L02000010

Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)



Martes, 16 de junio de 2026



SECRETARÍA
Asuntos Generales

Quinto. Secretaría Técnica.

La Secretaría Técnica de la Red corresponderá a la Jefatura de Área o de Servicio a la que esté adscrita la Oficina de Transformación Comunitaria de la Diputación Provincial de Cáceres o al servicio provincial que tenga atribuidas las funciones de impulso, acompañamiento y asesoramiento en materia de comunidades energéticas.

Sexto. Funciones de la Secretaría Técnica.

Corresponderán a la Secretaría Técnica las siguientes funciones:

- Coordinar el funcionamiento ordinario de la Red.
- Preparar reuniones, jornadas, encuentros y actividades formativas.
- Elaborar propuestas de planificación anual.
- Mantener la comunicación con las comunidades energéticas adheridas y, en su caso, con las entidades colaboradoras o invitadas.
- Canalizar consultas y necesidades detectadas.
- Recopilar documentación, modelos, experiencias y buenas prácticas.
- Impulsar el mapa provincial de comunidades energéticas.
- Elaborar informes o memorias de seguimiento.
- Promover la coordinación de la Red con la Agenda Provincial y con otras estrategias provinciales.
- Preparar, en su caso, borradores de informes, propuestas, conclusiones o recomendaciones no vinculantes para su debate en los espacios de participación de la Red.

Séptimo. Asamblea Provincial de Comunidades Energéticas.

La Asamblea Provincial de Comunidades Energéticas se concibe como el espacio general de encuentro, participación, balance, informe, propuesta e intercambio de experiencias de la Red.

La Asamblea estará integrada por las comunidades energéticas adheridas a la Red.

Podrán participar en sus sesiones, con voz pero sin adquirir la condición de miembros de pleno derecho, los ayuntamientos, entidades locales menores, grupos motores, administraciones públicas, universidades, agencias de energía, entidades sociales, cooperativas, pequeñas y medianas empresas u otros agentes del territorio que sean invitados por la Presidencia de la Red o cuya participación resulte conveniente para el cumplimiento de sus fines.

La Asamblea se reunirá, al menos, una vez al año, previa convocatoria de la Presidencia de la Red, asistida por la Secretaría Técnica.

La convocatoria, el orden del día y la documentación necesaria se remitirán con antelación suficiente a las comunidades energéticas adheridas y, en su caso, a las entidades invitadas o colaboradoras.

Las conclusiones, propuestas, informes o recomendaciones que puedan formularse en el seno de la Asamblea tendrán carácter no vinculante y no producirán efectos jurídicos directos frente a terceros.

Octavo. Grupos de trabajo.

La Red podrá constituir grupos de trabajo de carácter técnico, territorial o sectorial para abordar cuestiones específicas.

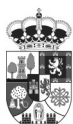
Entre otros, podrán constituirse grupos de trabajo sobre:

- Autoconsumo colectivo.
- Gestión de excedentes.
- Gobernanza interna de comunidades energéticas.
- Financiación y ayudas públicas.
- Cesión de cubiertas y espacios municipales.
- Contratación pública y comunidades energéticas.
- Eficiencia energética y electrificación.
- Almacenamiento energético.
- Movilidad eléctrica.
- Pobreza energética.
- Comunicación y participación ciudadana.

La composición y funcionamiento de dichos grupos será flexible y se determinará en función de las necesidades detectadas.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Etiquetas.do?Id=validacion&ov=validacion&DIPCC-PE207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)

DIR3 Órgano: 02000010
Sistema de tiempo: 01/06/2026 15:01
Página: 16/19



Martes, 16 de junio de 2026



SECRETARÍA
Asuntos Generales

Noveno. Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento de la Red se ajustará a lo previsto en el acuerdo de constitución y en los presentes Criterios de organización y funcionamiento.

En lo no previsto expresamente, la Presidencia de la Red, asistida por la Secretaría Técnica, podrá establecer criterios internos de convocatoria, ordenación de sesiones, constitución de grupos de trabajo, participación de entidades invitadas, elaboración de conclusiones y seguimiento de acuerdos, siempre dentro de los límites del presente acuerdo.

El régimen de funcionamiento podrá completarse mediante instrucciones, criterios internos o acuerdos de desarrollo aprobados por el órgano provincial competente, sin que en ningún caso puedan atribuirse a la Red potestades administrativas propias, funciones resolutorias frente a terceros, capacidad para contraer obligaciones económicas o competencias que correspondan a los órganos de la Diputación Provincial de Cáceres.

Décimo. Adhesión.

La adhesión a la Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres quedará reservada a las comunidades energéticas constituidas en la provincia de Cáceres que hayan sido promovidas, impulsadas, asesoradas o acompañadas por la Oficina de Transformación Comunitaria de la Diputación Provincial de Cáceres.

La adhesión se realizará mediante solicitud o declaración de adhesión dirigida a la Diputación Provincial de Cáceres, conforme al modelo aprobado.

La Oficina de Transformación Comunitaria comprobará que la comunidad energética solicitante ha sido efectivamente acompañada en su proceso de creación, constitución, puesta en marcha o consolidación.

La adhesión tendrá carácter voluntario, gratuito y revocable.

La Diputación Provincial de Cáceres podrá mantener un registro interno de comunidades energéticas adheridas, a efectos exclusivamente organizativos, de coordinación y comunicación.

Undécimo. Derechos de las comunidades energéticas adheridas.

Las comunidades energéticas adheridas podrán:

- Participar en las actividades, jornadas, reuniones y grupos de trabajo de la Red.
- Acceder a documentación, modelos y recursos elaborados en el marco de la Red.
- Compartir experiencias, necesidades y propuestas.
- Formular consultas o solicitudes de orientación, dentro de las posibilidades y medios disponibles.
- Participar en el diseño de propuestas de actuación común.
- Ser incluidas, en su caso, en el mapa provincial de comunidades energéticas adheridas.

Duodécimo. Compromisos de las comunidades energéticas adheridas.

Las comunidades energéticas adheridas procurarán:

- Participar activamente en las actividades de la Red.
- Compartir información y buenas prácticas que puedan resultar útiles para otras comunidades energéticas.
- Colaborar en el cumplimiento de los fines de la Red.
- Respetar los principios de participación, cooperación, transparencia y sostenibilidad.
- Comunicar a la Diputación Provincial de Cáceres los cambios relevantes que afecten a su participación en la Red.

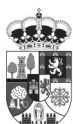
Decimotercero. Entidades colaboradoras o invitadas.

Los ayuntamientos, entidades locales menores, grupos motores, asociaciones, cooperativas, pequeñas y medianas empresas, universidades, agencias de energía, administraciones públicas, centros de investigación, entidades sociales u otros agentes podrán participar en actividades, jornadas, reuniones técnicas, grupos de trabajo o actuaciones formativas de la Red en calidad de entidades colaboradoras o invitadas, cuando su participación resulte conveniente para el cumplimiento de los fines de la Red.

Dicha participación no supondrá la adquisición de la condición de miembro de pleno derecho de la Red ni generará derechos de participación orgánica, financiación, asistencia individualizada obligatoria o cualquier otro derecho distinto de los que expresamente se establezcan para cada actividad o actuación concreta.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Eligases.do?Id=validacion&v=validacion&DIPCC=PE207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN>
DIPCC=PE207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)

Código Seguro de Verificación:
DIPCC=PE207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN
Fecha de emisión:
01/06/2026 15:01
Página: 17/19



Martes, 16 de junio de 2026



SECRETARÍA
Asuntos Generales

Decimocuarto. Informes, propuestas y recomendaciones.

La Red podrá formular, a través de sus espacios de participación y con el apoyo de la Secretaría Técnica, informes, propuestas, conclusiones o recomendaciones no vinculantes en materia de comunidades energéticas, transición energética local, autoconsumo colectivo, eficiencia energética, electrificación, gestión de excedentes, participación ciudadana o materias conexas.

Dichos informes, propuestas, conclusiones o recomendaciones no tendrán carácter resolutorio ni producirán efectos jurídicos directos frente a terceros, sin perjuicio de que puedan servir de orientación para la planificación, coordinación y actuación de la Diputación Provincial de Cáceres en el ámbito de sus competencias.

Decimoquinto. Ausencia de obligaciones económicas automáticas.

La participación en la Red no generará obligaciones económicas automáticas para las comunidades energéticas adheridas ni derecho automático a subvenciones, financiación, contratación, convenios o asistencia individualizada.

Cualquier actuación que implique compromisos económicos o jurídicos deberá tramitarse mediante el expediente administrativo que proceda.

Decimosexto. Planificación anual.

La Oficina de Transformación Comunitaria podrá elaborar una planificación anual de actividades, que incluirá jornadas, talleres, acciones formativas, reuniones técnicas, elaboración de documentos, asistencia a municipios, apoyo a comunidades energéticas y acciones de difusión.

Dicha planificación podrá alinearse con la Agenda Provincial y con las estrategias provinciales vinculadas a sostenibilidad, reto demográfico, innovación territorial y transición energética.

Decimoséptimo. Seguimiento e indicadores.

La Red podrá contar con un sistema de indicadores para medir su impacto, incluyendo, entre otros:

- Número de comunidades energéticas adheridas.
- Número de ayuntamientos participantes.
- Número de grupos motores acompañados.
- Proyectos impulsados.
- Acciones formativas celebradas.
- Consultas atendidas.
- Potencia renovable promovida o vinculada a proyectos comunitarios.
- Ahorro energético o económico estimado.
- Número de personas participantes.
- Actuaciones vinculadas a pobreza energética, eficiencia energética, electrificación o autoconsumo.

Decimoctavo. Protección de datos.

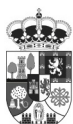
El tratamiento de los datos personales que pueda derivarse del funcionamiento de la Red se realizará con sujeción a la normativa vigente en materia de protección de datos personales, exclusivamente para finalidades de coordinación, comunicación, gestión de actividades, seguimiento e impulso de la Red.

Decimonoveno. Modificación de los criterios de organización y funcionamiento.

Los presentes criterios podrán modificarse por acuerdo del órgano provincial competente, a propuesta de la Oficina de Transformación Comunitaria o del servicio provincial competente, cuando la experiencia de funcionamiento de la Red así lo aconseje.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Etiquetas.do?Id=validacion&cv=validacion&DIPCC=PE207F1VQ4D067GABE939AS0WPECDK1MN>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE207F1VQ4D067GABE939AS0WPECDK1MN | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)

DIR3 Órgano:
Sede tiempo:
Página:



Martes, 16 de junio de 2026



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN DE ADHESIÓN A LA RED PROVINCIAL DE COMUNIDADES ENERGÉTICAS DE CÁCERES

D./D.ª _____, con DNI/NIE _____, en calidad de
_____ de la comunidad energética
_____, con CIF _____, actuando en nombre y
representación de la misma, con domicilio en _____ y correo electrónico de
contacto _____,

DECLARA

Primero. Que la comunidad energética " _____ " a la que representa conoce el acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Cáceres por el que se constituye la Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres.

Segundo. Que la entidad local _____, de la provincia de Cáceres, forma parte como socia o miembro de la comunidad energética _____. A los efectos oportunos, se adjunta como anexo I certificado de que acredita dicha condición.

Tercero. Que dicha comunidad energética ha sido promovida, impulsada, asesorada o acompañada por la Oficina de Transformación Comunitaria de la Diputación Provincial de Cáceres en su proceso de creación, constitución, puesta en marcha o consolidación.

Cuarto. Que comparte los fines de la Red, orientados al impulso de la transición energética comunitaria, la cooperación entre comunidades energéticas, la participación ciudadana, el autoconsumo colectivo, la eficiencia energética, la electrificación, la generación renovable y la obtención de beneficios sociales, económicos y ambientales en el territorio provincial.

Quinto. Que, por acuerdo del órgano competente de la comunidad energética, adoptado en sesión celebrada el día ____ de _____ de _____, solicita la adhesión voluntaria de la comunidad energética a la Red Provincial de Comunidades Energéticas de Cáceres. A estos efectos, se adjunta como documento n.º 1 certificado del acuerdo adoptado.

Sexto. Que acepta que la adhesión a la Red no implica por sí misma derecho automático a financiación, subvenciones, contratación, asistencia individualizada ni generación de obligaciones económicas para la Diputación Provincial de Cáceres.

Séptimo. Que se compromete a colaborar, en la medida de sus posibilidades, en el cumplimiento de los fines de la Red, participando en sus actividades, compartiendo experiencias y contribuyendo al fortalecimiento de las comunidades energéticas en la provincia.

Octavo. Que autoriza a la Diputación Provincial de Cáceres a incluir los datos básicos de la comunidad energética y de su representante o persona de contacto en el registro interno o mapa provincial de comunidades energéticas adheridas, exclusivamente a efectos de coordinación, comunicación, funcionamiento, seguimiento y difusión institucional de la Red, con sujeción a la normativa vigente en materia de protección de datos.

La persona firmante declara haber sido informada de que la Diputación Provincial de Cáceres tratará dichos datos como responsable del tratamiento para las finalidades indicadas, pudiendo ejercer los derechos que correspondan conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales, a través de los cauces establecidos en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

En _____, a ____ de _____ de _____.

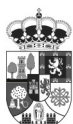
Firma:

Nombre y cargo: _____.

Comunidad energética: _____".

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capetaCiudadano/Etiquetas.do?Id=validacion&ov=validacion&DIPCC-PE207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)

DIPCC-PE207F1VQ4D067GABE39AS0WPECDK1MN
Sede electrónica
Fecha de emisión: 01/06/2026 15:01
Página: 19/19



Martes, 16 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concurso-oposición turno libre de tres plazas de Delineantes. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Fecha de examen.

El Diputado Delegado del Área de Gestión de Recursos Humanos, SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales, por delegación del Sr. Presidente, con fecha 11 de junio de 2026, ha dictado la siguiente, RESOLUCIÓN:

Primero.- Declarar aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección de tres plazas de Delineantes de la Escala de Administración Especial, Grupo B, de la Plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres, por el procedimiento de concurso-oposición turno libre, conforme al Anexo adjunto, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincia de Cáceres.

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

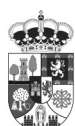
Segundo.- Publicar en el BOP de Cáceres la presente resolución, a fin de dar a conocer a los/as aspirantes admitidos/as de forma definitiva, que la celebración del ejercicio de la oposición tendrá lugar el día 5 de agosto de 2026 a las 10:00 horas, en la Sala "Malinche" del Complejo Cultural San Francisco, sito en la Ronda de San Francisco, s/n., de Cáceres.

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

Cáceres, 11 de junio de 2026

José Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 16 de junio de 2026



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

ANEXO

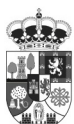
Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Convocatoria de tres plazas de Delineantes

Admitidos/as:

Nº	DNI	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
1	***1441**	EVA MARIA	ACERO	RONCERO
2	***4970**	CRISTINA	ALBA	MARTINEZ
3	***7644**	MARIA ELENA	ALBALAT	VICENTE
4	***2972**	JOSE	ALVAREZ	MIGUEL
5	***2927**	MIGUEL	APARICIO	BARRIGA
6	***4785**	CARLOS	AVILA	CORTES
7	***5318**	RAQUEL MARIA	BARRA	CORTES
8	***7818**	CRISTINA	BARROSO	BRAVO
9	***5917**	ANA MARIA	BARROSO	RENDON
10	***0536**	CARLOS JAVIER	BASTOS	VELAZQUEZ
11	***9390**	ELPIDIO	BERNALDEZ	BARRANTES
12	***5374**	PEDRO CARLOS	BORRERO	GRANADO
13	***3704**	DANIEL	CASCOS	PEREZ
14	***4792**	CARLOS	CASTIÑEIRA	MERIDEÑO
15	***7547**	MOISES JOAQUIN	CORCHADO	BARRA
16	***2114**	JULIANA	DIAZ	DELGADO
17	***2979**	CLAUDIO	DURAN	RAMAJO
18	***8144**	ELISA ISABEL	FERNANDEZ	FERNANDEZ
19	***4736**	JESUS	FRAGOSO	CAMPON
20	***2152**	LAURA	GALICIA	MACIAS
21	***5987**	MANUEL	GALLARIN	GARCIA
22	***2555**	FERNANDO	GOMEZ	ESCUDERO
23	***9136**	JUAN ANTONIO	GOMEZ	RODRIGUEZ
24	***6444**	JOSE MANUEL	GONZALEZ	PANTIN
25	***6599**	MERCEDES	GONZALEZ	RICCI
26	***4961**	PAULO CESAR	GUTIERREZ	GIBELLO
27	***1651**	ALICIA	HERNANDEZ	CALDERON
28	***8830**	ANDRES	HERRAEZ	GOMEZ DE SEGURA
29	***8669**	MANUEL	HERRERO	EUGENIO
30	***7700**	FELIX	HOLGADO	VIDARTE
31	***6633**	SEBASTIAN	LOPEZ	GALLARDO
32	***1931**	MARIA	MAESTRE	MAESTRE
33	***6541**	MELODI	MANSILLA	SOTO

URL de verificación: <https://sedo.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Enlaces.do?Id=validacion&cv=validacion&DIPCC=PE2JWV1AE0MMW70S1SDPVRC7K7SLGFIW>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE2JWV1AE0MMW70S1SDPVRC7K7SLGFIW | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)



Martes, 16 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

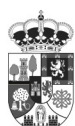
Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Apertura nuevo plazo de solicitudes de la convocatoria para la selección de estudiantes para el programa de estancias en el Centro de Estudios Internacionales Presidenta Charo Cordero de la Diputación Provincial de Cáceres para curso académico 2026-2027.

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de la Vicepresidencia 1.ª de Territorio, Igualdad y Cultura (P.D. Resolución 5 de julio de 2023. BOP n.º 134 del 17 de Julio de 2023, modificada por resolución de 14 de agosto de 2025 BOP n.º 156 de 18 de agosto de 2025), de fecha 12 de junio de 2026, por la que se aprueba la apertura del nuevo plazo de presentación de solicitudes, del 17 de junio hasta dos meses antes de la fecha de finalización del curso académico 2026-2027, (desde el 17 de junio de 2026 hasta el 30 de mayo de 2027, ambos inclusive), para completar la totalidad de las estancias y formar una lista de reserva, tal como se establece en la Base 6 de la convocatoria para la selección de estudiantes para el Programa de Estancias en el Centro de Estudios Internacionales Presidenta Charo Cordero de la Diputación Provincial de Cáceres para el curso académico 2026-2027, publicadas en el BOP de la provincia de Cáceres N.º 0101, de 01 de junio de 2026, se publica conforme al art. 32 de la Ley 39/2015 de 1 octubre, teniendo en cuenta que no se perjudican derechos de terceros:

“PRIMERO.- Ordenar la publicación de la apertura del nuevo plazo de presentación de solicitudes, del 17 de junio hasta dos meses antes de la fecha de finalización del curso académico 2026-2027, (desde el 17 de junio de 2026 hasta el 30 de mayo de 2027, ambos inclusive), para completar la totalidad de las estancias y formar una lista de reserva, tal como se establece en la Base 6 de la convocatoria para la selección de estudiantes para el Programa de Estancias en el Centro de Estudios Internacionales Presidenta Charo Cordero de la Diputación Provincial de Cáceres para el curso académico 2026-2027, publicadas en el BOP de la provincia de Cáceres n.º 0101, de 01 de junio de 2026.

SEGUNDO.- “Durante dicho plazo (desde el 17 de junio de 2026 hasta el 30 de mayo de 2027, ambos inclusive), estará vigente una convocatoria abierta de solicitudes de estancias que se resolverá cada vez que se necesite completar la totalidad de las estancias y/o formar una lista de reserva, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases, para la



Martes, 16 de junio de 2026

adjudicación de plazas vacantes que provengan de solicitudes ordinarias o de traslados de estudiantes basados en el programa SICUE (Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios Españoles) teniendo preferencia en este último caso los estudiantes que tengan domicilio en un municipio de la provincia de Cáceres."

En cada resolución emitida se constituirá una nueva lista de reserva con aquellas solicitudes que cumpliendo los requisitos establecidos en las bases no hayan obtenido plaza en el Centro de Estudios Internacionales Presidenta Charo Cordero. Dichas listas estarán vigentes cuando se hayan agotado las anteriores", tal como se establece en la Base 6 de la convocatoria para la selección de estudiantes para el Programa de Estancias en el Centro de Estudios Internacionales Presidenta Charo Cordero de la Diputación Provincial de Cáceres para el curso académico 2026-2027, publicadas en el BOP de la provincia de Cáceres n.º 0101, de 01 de junio de 2026.

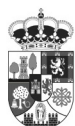
TERCERO.- Las solicitudes presentadas desde el 17 de junio de 2026 hasta el 30 de mayo de 2027, ambos inclusive, se registrarán por las BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE ESTUDIANTES PARA EL PROGRAMA DE ESTANCIAS EN EL CENTRO DE ESTUDIOS INTERNACIONALES PRESIDENTA CHARO CORDERO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES PARA EL CURSO ACADÉMICO 2026-2027, publicadas en el BOP de la provincia de Cáceres n.º 0101, de 01 de junio de 2026, y se presentarán a través de la sede electrónica, en el siguiente enlace:

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

Cáceres, 12 de junio de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 16 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Designación de la composición del tribunal bolsa de Igualdad.

La Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, en sesión ordinaria de fecha 10 de junio de 2026, ha adoptado, entre otros, el siguiente

ACUERDO

“Designar la composición del siguiente Tribunal de Selección:

Bolsa de Igualdad.

Presidencia: Dña. María Inés Carreras González

Presidencia suplente: Dña. Lidia García Alonso

Secretario titular: D. Francisco González Cuchillo

Secretaria suplente: Dña. Aranzazu Sanabria Gil

Vocal titular 1: Dña. Maite Telo Muñoz

Vocal suplente 1: Dña. María Isabel Amaro Bravo

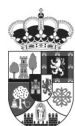
Vocal titular 2: D. David Casero Rodríguez

Vocal suplente 2: D. Juan José Montero Barambones

Vocal titular 3: D. Dan de Sande Bayal

Vocal suplente 3: D. José Carlos Rodríguez Alonso.

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



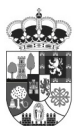
Martes, 16 de junio de 2026

El presente acto es definitivo en vía administrativa, y frente al mismo cabe interponer en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo -y en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre- recurso de reposición ante esta Junta de Gobierno, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.”

Cáceres, 10 de junio de 2026

Alvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 16 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Designación de la composición del tribunal bolsa de Operarios de Servicios Agropecuarios.

La Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, en sesión ordinaria de fecha 10 de junio de 2026, ha adoptado, entre otros, el siguiente

ACUERDO:

“Designar la composición del siguiente Tribunal de Selección:

Bolsa de Operarios de Servicios Agropecuarios.

Presidencia: Dña. Olga Jabato Bello

Presidencia suplente: Dña. Verónica Nacarino Muriel

Secretario titular: D. Francisco González Cuchillo

Secretario suplente: D. Miguel Ángel Doncel Fanjul

Vocal titular 1: D. José María Cerro Chaparro

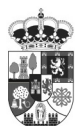
Vocal suplente 1: D. Juan Solís Solís

Vocal titular 2: D. José Daniel Cardalliaguet Guerra

Vocal suplente 2: D. Antonio Cerro Higuero

Vocal titular 3: Dña. Agustina Salazar Leo

Vocal suplente 3: Dña. Emilia María Jiménez Rodríguez.



Martes, 16 de junio de 2026

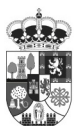
De conformidad con lo dispuesto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público, los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de participar en el órgano de selección, y podrán ser objeto de recusación en los casos y circunstancias previstos en los mismos en cualquier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

El presente acto es definitivo en vía administrativa, y frente al mismo cabe interponer en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo -y en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre- recurso de reposición ante esta Junta de Gobierno, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno."

Cáceres, 10 de junio de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 16 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Designación de la composición del tribunal bolsa de Coordinador Planes de Actuación Integrada

La Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, en sesión ordinaria de fecha 10 de junio de 2026, ha adoptado, entre otros, el siguiente

ACUERDO

“Designar la composición del siguiente Tribunal de Selección:

Bolsa de Coordinador Planes de Actuación Integrada

Presidencia: Dña. Belén Guirau Morales

Presidencia suplente: Dña. Paloma García Cerro

Secretario titular: D. Eugenio Cacho Morales

Secretario suplente: D. Pedro Miguel Romero Berraquero

Vocal titular 1: Dña. Verónica Nacarino Muriel

Vocal suplente 1: D. David Lagar Timón

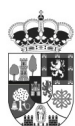
Vocal titular 2: Dña. María Victoria López Talaván

Vocal suplente 2: D. Jesús Galán Porrón

Vocal titular 3: D. Antonio Luis Suarez Moreno

Vocal suplente 3: D. Alberto González Puertolas.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público, los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de participar en el órgano



Martes, 16 de junio de 2026

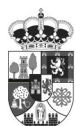
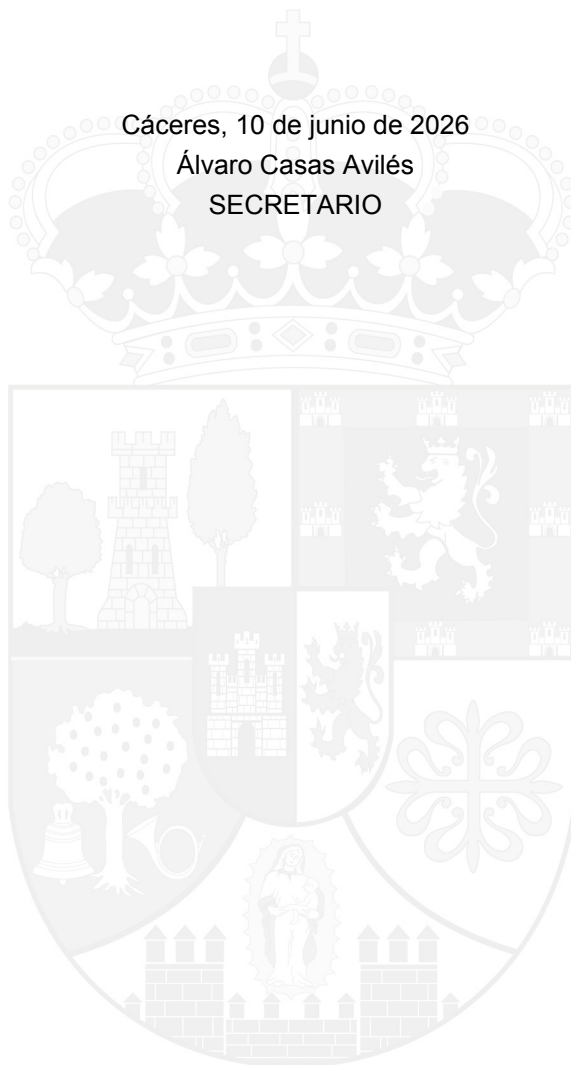
de selección, y podrán ser objeto de recusación en los casos y circunstancias previstos en los mismos en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

El presente acto es definitivo en vía administrativa, y frente al mismo cabe interponer en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo -y en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre- recurso de reposición ante esta Junta de Gobierno, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno".

Cáceres, 10 de junio de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 16 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Albalá

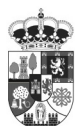
CORRECCIÓN DE ERRORES. Bases y convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo personal funcionario.

Advertido error en la fecha de publicación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2026 en el Diario Oficial de Extremadura, y con el fin de garantizar la adecuada publicidad del procedimiento y la seguridad jurídica de las personas interesadas, se procede a efectuar una nueva publicación íntegra de la convocatoria y de las bases reguladoras para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General mediante el sistema de concurso-oposición.

Albalá, 12 de junio de 2026

Juan Rodríguez Bote

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 16 de junio de 2026

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

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

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

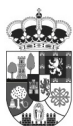
1.2. En este proceso selectivo se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, la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

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

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

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



Martes, 16 de junio de 2026

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

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

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

2.2. Cumplimiento de los requisitos de participación.

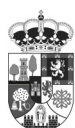
Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

2.3. Adaptación de tiempos y medios.

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

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

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



Martes, 16 de junio de 2026

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

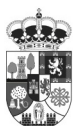
Los órganos de selección darán traslado al interesado del contenido del informe técnico y concretarán al/a aspirante interesado/a las condiciones en que se celebrará la prueba para la que se solicitó la adaptación. Finalizado el proceso selectivo, el órgano de selección elaborará una memoria descriptiva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

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

3.1. Información, difusión y publicidad.

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

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



Martes, 16 de junio de 2026

3.2. Instancias de participación.

3.2.1.- Inscripción

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

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

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

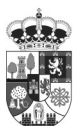
Los méritos serán valorados posteriormente a la fase de oposición, abriéndose un plazo de diez días para la presentación de alegaciones una vez publicado la valoración de los mismos, los órganos competentes podrán requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos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

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

3.3. Tasas por derechos de examen.

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

Estará bonificada la cuota de la tasa:



Martes, 16 de junio de 2026

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

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

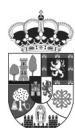
Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción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

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

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

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

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



Martes, 16 de junio de 2026

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

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

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

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

QUINTA. Tribunal de Selección.

5.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, en los términos de la disposición reguladora de la Administración Provincial.

Presidente/a:

Un/a empleado/a público FHCN y su suplente

Vocales:

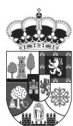
Tres empleados/as públicos/as, FHCN y sus correspondientes suplentes.

Secretario/a:

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

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

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



Martes, 16 de junio de 2026

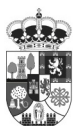
representación o por cuenta de nadie. El órgano de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

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

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

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



Martes, 16 de junio de 2026

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

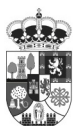
5.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que se pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir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

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

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

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

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



Martes, 16 de junio de 2026

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

SEXTA. Actuación de los/as aspirantes.

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

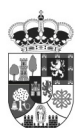
Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición, con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo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

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

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

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

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



Martes, 16 de junio de 2026

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

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

SÉPTIMA. Sistema de selección.

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

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

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

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

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

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

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

A. Titulación: Máximo 0,30 puntos.

Doctorado: 0,30

Licenciatura o Máster: 0,25

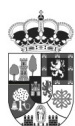
Grado: 0,20

Diplomatura: 0,15

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

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

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



Martes, 16 de junio de 2026

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

B. Servicios prestados: Máximo 3 puntos.

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

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

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

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

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

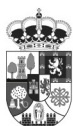
Los méritos de experiencia en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

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

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

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

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



Martes, 16 de junio de 2026

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

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

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

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

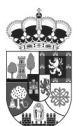
En los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los/as aspirantes

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

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

C. Formación: Máximo 0,70 puntos.

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



Martes, 16 de junio de 2026

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

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

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

C.2. Por asistir:

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

Curso de tasas y precios públicos 0.10 puntos

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

Curso de Violencia de género 0.10 puntos

Curso de Administración electrónica, Certificados, Firmas electrónicas 0.10 puntos

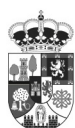
Curso de Riesgos laborales 0.10 puntos

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

Curso de Liquidación de los tributos locales 0.10 puntos

Curso de Atención al usuario 0.10 puntos

Curso sobre Procedimiento Administrativo Común 0,10 puntos



Martes, 16 de junio de 2026

C.3. Por impartir:

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

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

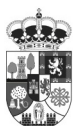
Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste. Se asigna una puntuación a los/as aspirantes que hubieran impartido cursos o actividades formativas por cada hora de docencia impartida dentro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

OCTAVA. Calificación del proceso selectivo.

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

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

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



Martes, 16 de junio de 2026

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

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

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

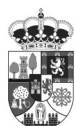
La suma de la puntuación de ambos ejercicios se ponderará sobre 6 puntos.

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

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

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

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



Martes, 16 de junio de 2026

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

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

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

NOVENA. Proceso selectivo.

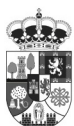
9.1. Todos los anuncios de este proceso de selección se harán públicos a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Albalá y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Albalá.

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

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

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

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



Martes, 16 de junio de 2026

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

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

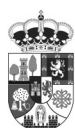
9.5. El Tribunal no podrá declarar que han superado la prueba selectiva un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura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

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

DÉCIMA. Presentación de documentación.

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

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



Martes, 16 de junio de 2026

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

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

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

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

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

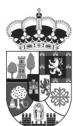
10.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad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

UNDÉCIMA. Bolsas de trabajo temporal.

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

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

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



Martes, 16 de junio de 2026

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

DUODÉCIMA. Protección de datos.

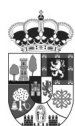
12.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados al fichero automatizado del Ayuntamiento de Albalá. Una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos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

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

DECIMOTERCERA. Incidencias.

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

13.2. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el

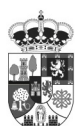


Martes, 16 de junio de 2026

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

DECIMOCUARTA. Recursos.

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



Martes, 16 de junio de 2026

ANEXO I TEMARIO

PARTE COMÚN

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

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

Tema 3. La Corona en la Constitución española

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

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

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

PARTE ESPECÍFICA

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

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

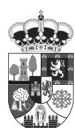
Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título III: De los actos administrativos. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos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

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

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

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

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



Martes, 16 de junio de 2026

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

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

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

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

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

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

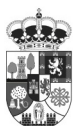
TEMA 19. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y Ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Concepto y clases.

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

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

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

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



Martes, 16 de junio de 2026

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

Tema 25. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto pasivo. Afección real en la transmisión y responsabilidad solidaria en la cotitularidad. Base imponible. Base liquidable. Reducción en base imponible. Duración y cuantía de la reducción. Valor base de la reducción. Cómputo del período de reducción en supuestos especiales. Cuota íntegra y cuota líquida. Tipo de gravamen. Recargo por inmuebles urbanos de uso residencial desocupados con carácter permanente. Bonificaciones obligatorias. Bonificaciones potestativas. Devengo y período impositivo. Declaraciones y comunicaciones ante el Catastro Inmobiliario. Gestión tributaria del impuesto.

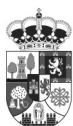
Tema 26. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria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

Tema 27. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (VI). Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Ingresos de derecho privado. Tasas: hecho imponible, sujetos pasivos y cuantía y devengo. Contribuciones especiales: hecho imponible, sujeto pasivo y cuantía y devengo.

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

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

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



Martes, 16 de junio de 2026

ANEXO II



AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALÁ

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

EXPONE

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

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

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

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

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

☐ NO

☐ Sí. Adaptación solicitada: _____

Por todo lo expuesto,

SOLICITA

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

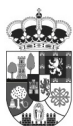
Asimismo, DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y que cumple los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

Firma: _____

Fdo.: _____

DNI/NIE: _____

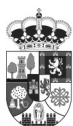


N.º 0112

Martes, 16 de junio de 2026



ANEXO III

[illegible]

Martes, 16 de junio de 2026



ANEXO III

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

Martes, 16 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

ANUNCIO. Aprobación inicial ordenanza reguladora precio público prestación de cursos y venta de merchandising.

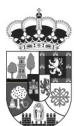
El Pleno del Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria celebrada el día 9 de junio de 2026, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por la prestación de servicios socio-culturales y venta de artículos de promoción local del Ayuntamiento de Belvís de Monroy.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, dicho acuerdo provisional se considerará elevado automáticamente a definitivo.

Belvis de monroy, 10 de junio de 2026

Fernando Sánchez Castilla
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 16 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

ANUNCIO. Aprobación inicial Plan Periurbano de Prevención de Incendios Forestales.

Aprobado inicialmente el Plan Periurbano de Prevención de Incendios Forestales de Belvís de Monroy redactado por el Ingeniero Técnico Forestal D. Rubén Solís Jiménez y su equipo Técnico en colaboración con la Empresa FOTEX Fomento de Técnicas Extremeñas S.L., por acuerdo del Pleno de fecha 9 de junio de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde día siguiente a la inserción de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones, alegaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales en horario de atención al público. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección,

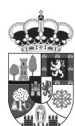
<https://belvisdemonroy.sedelectronica.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá elevado automáticamente a definitivo el acuerdo de aprobación del Plan de Actuación Municipal ante Riesgo de Incendios Forestales de Belvís de Monroy.

Belvís de Monroy, 10 de junio de 2026

Fernando Sánchez Castilla

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 16 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

ANUNCIO. Información Pública del Plan de Actuación Municipal ante Riesgos de Incendios. Forestales.

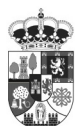
Aprobado inicialmente el Plan de Actuación Municipal ante Riesgo de Incendios Forestales de Belvís de Monroy redactado por el Ingeniero Técnico Forestal D. Rubén Solís Jiménez y su equipo Técnico en colaboración con la Empresa FOTEX Fomento de Técnicas Extremeñas S.L., por acuerdo del Pleno de fecha 9 de junio de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde día siguiente a la inserción de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones, alegaciones y sugerencias que se estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales en horario de atención al público. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<https://belvisdemonroy.sedelectronica.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá elevado automáticamente a definitivo el acuerdo de aprobación del Plan de Actuación Municipal ante Riesgo de Incendios Forestales de Belvís de Monroy.

Belvís de monroy, 10 de junio de 2026

Fernando Sánchez Castilla
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 16 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabezuela del Valle

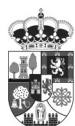
ANUNCIO. Aprobación Definitiva Cuenta General 2023.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Excmo. Ayuntamiento de Cabezuela del Valle aprobó definitivamente la Cuenta General para el ejercicio de 2023, una vez que ha sido debidamente aprobada por el Pleno en sesión extraordinaria de 28 de mayo de 2026.

Cabezuela del Valle, 8 de junio de 2026

M.ª Luisa Yusta Calle

ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 16 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabezuela del Valle

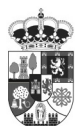
ANUNCIO. Aprobación Definitiva Cuenta General 2024.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Excmo. Ayuntamiento de Cabezuela del Valle aprobó definitivamente la Cuenta General para el ejercicio de 2024, una vez que ha sido debidamente aprobada por el Pleno en sesión extraordinaria de 28 de mayo de 2026.

Cabezuela del Valle, 8 de junio de 2026

M.ª Luisa Yusta Calle

ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 16 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

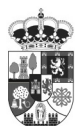
ANUNCIO. Expediente depuración de saldos contables por prescripción.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 05 de junio de 2026, ha sido aprobado el EXPEDIENTE DE DEPURACIÓN DE SALDOS CONTABLES DEL EJERCICIO 2021 (Expediente número 2026/00003372G) DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES por prescripción, cuyo importe asciende a 4.042,34 €, (CUATRO MIL CUARENTA Y DOS EUROS Y TREINTA Y CUATRO CÉNTIMOS).

La Resolución con su texto íntegro se publicará en el Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, durante un período de quince días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los/as interesados/as podrán conocer el contenido íntegro del expediente.

Asimismo, se comunica que, de conformidad con lo establecido en el art. 114. 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra la misma potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano administrativo que dictó este acto, en el plazo de un mes desde la publicación del presente anuncio en el BOP; o bien, formular directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, recurso éste último que no podrá interponerse hasta que sea resuelto, en su caso, expresamente o se ha producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto; todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la propia Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y demás disposiciones en vigor; sin perjuicio de que pueda interponer cuantos recursos estime convenientes en defensa de sus derechos.

Cáceres, 8 de junio de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Martes, 16 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Expediente depuración de saldos contables por prescripción del Instituto Municipal de Asuntos Sociales.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 05 de junio de 2026, ha sido aprobado el EXPEDIENTE DE DEPURACIÓN DE SALDOS CONTABLES DE LOS EJERCICIOS 2020 Y 2021 (Expediente número 2026/00003372G) DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES por prescripción, cuyo importe asciende a 2.033,95 €, (DOS MIL TREINTA Y TRES EUROS Y NOVENTA Y CINCO CÉNTIMOS).

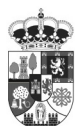
La Resolución con su texto íntegro se publica en el Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, durante un período de quince días naturales, durante los cuales los/as interesados/as podrán conocer el contenido íntegro del expediente.

Asimismo, se comunica que, de conformidad con lo establecido en el art. 114. 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra la misma potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano administrativo que dictó este acto, en el plazo de un mes desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia; o bien, formular directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, recurso éste último que no podrá interponerse hasta que sea resuelto, en su caso, expresamente o se ha producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto; todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la propia Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y demás disposiciones en vigor; sin perjuicio de que pueda interponer cuantos recursos estime convenientes en defensa de sus derechos.

CÁCERES, 8 de junio de 2026

Pilar de la Osa Tejado

SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES



Martes, 16 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carcaboso

ANUNCIO. Oferta de empleo público para 2026.

Esta Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Carcaboso, con fecha 9 de junio de 2026, ha dictado el decreto número 2026-0248, cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la oferta de empleo público para el año 2026 del Ayuntamiento de Carcaboso, que contiene la siguiente plaza:

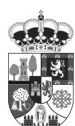
PERSONAL FUNCIONARIO. TURNO LIBRE

N.º VACANTES	GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA/SUBESCALA	DENOMINACIÓN
1	C	C1	Administración General/Administrativa	Administrativo/a

Dado la oferta de empleo público se aprueba dentro del primer semestre del ejercicio 2026, la tasa de reposición se incrementa como consecuencia de las altas y bajas registradas durante el año en curso, hasta la aprobación de la oferta. Se hace constar esta circunstancia en cumplimiento del apartado tres.2 del artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

SEGUNDO. Publicar la oferta de empleo público para el año 2026 en el BOP y en el DOEX a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 128 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local y en el artículo 29.1 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

TERCERO. De conformidad con lo preceptuado en el apartado 1 in fine del artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la ejecución de la oferta de empleo público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.



Martes, 16 de junio de 2026

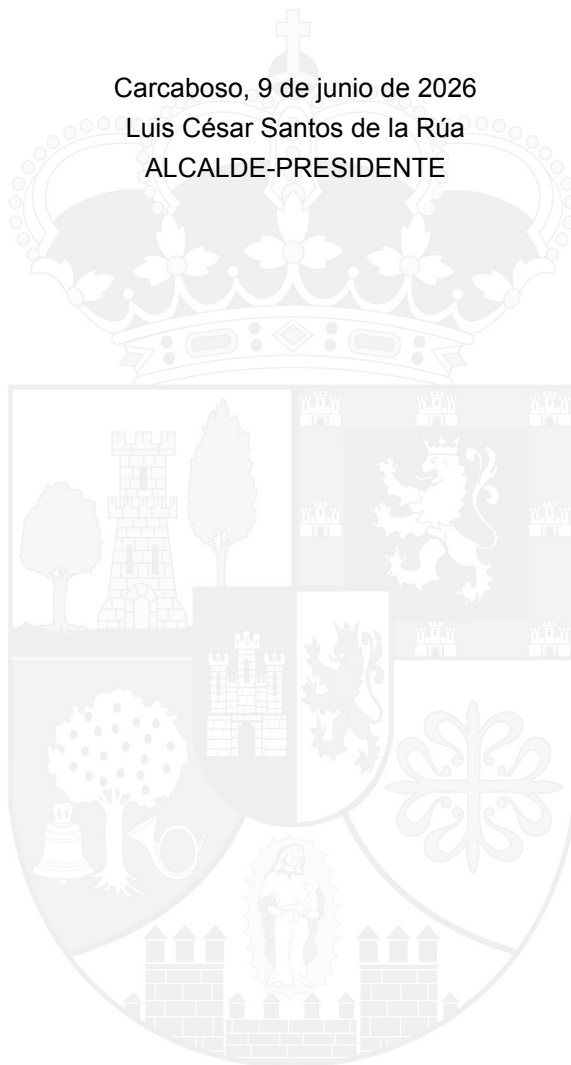
El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su comunicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Carcaboso, en el plazo de un mes a partir de su notificación.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Carcaboso, 9 de junio de 2026

Luis César Santos de la Rúa

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 16 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Collado de la Vera

ANUNCIO. Presupuesto General y de la Plantilla 2026.

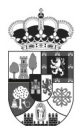
El acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General y de la Plantilla del Ayuntamiento de Collado de la Vera para el ejercicio económico 2026, adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día doce de mayo de dos mil veintiséis, ha sido expuesto al público durante el plazo de QUINCE DÍAS, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de exposición en el Boletín Oficial de La Provincia n.º 094, de fecha veinte de mayo; no habiéndose presentado reclamación alguna contra dicho expediente.

En consecuencia, se considera definitivamente adoptado el mencionado acuerdo, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1 "in fine" del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y se requiere la publicación resumida por Capítulos de cada uno de los Presupuestos que lo integran.

PRESUPUESTO AÑO 2026

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
I	Impuestos Directos.	111.919,83 €
II	Impuestos Indirectos.	5.950,00 €
III	Tasas y Otros Ingr Tasas y otros ingresos.	24.901,94 €
IV	Transferencias Corrientes.	119.348,92 €
V	Ingresos Patrimoniales.	15.126,50 €
VI	Enajenación de Inversiones Reales.	0 €

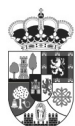


Martes, 16 de junio de 2026

VII	Transferencias de Capital.	0 €
VIII	Activos Financieros.	0 €
IX	Pasivos Financieros.	0 €
TOTAL INGRESOS		277.247,19 €

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
I	Gastos de Personal.	106.500,00 €
II	Gastos de Bienes Corrientes y Servicios.	144.037,19 €
III	Gastos Financieros.	900,00 €
IV	Transferencias Corrientes.	14.260,00 €
V	Fondo de Contingencia	0 €
VI	Inversiones Reales.	11.550,00 €
VII	Transferencias de Capital.	0 €
VIII	Activos Financieros.	0 €
IX	Pasivos Financieros.	0 €
TOTAL GASTOS		277.247,19 €



Martes, 16 de junio de 2026

PLANTILLA

• PERSONAL FUNCIONARIO

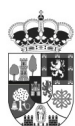
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	N.º DE PLAZAS	GRUPO	NIVEL
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN EN ACUMULACION	1	A1/A2	26

• PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	N.º DE PLAZAS
ADMINISTRATIVO en situación de SERVICIOS ESPECIALES	1
PERSONAL DE OBRAS Y SERVICIOS, Indefinido	1

Collado de la Vera , 11 de junio de 2026

M.^a Montserrat Fernández Castillo
ALCALDESA



Martes, 16 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Oferta de Empleo Público 2026 Patronato Residencia de Mayores.

Por Resolución de la Alcaldía núm. 726, de fecha de 03 junio de 2026, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público correspondiente al presente ejercicio, según el siguiente detalle:

Turno Libre:

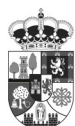
- ATS/DUE. A2. Personal Laboral. Puestos Ofertados 1.
- Auxiliares Enfermería. C2. Personal Laboral. Puestos Ofertados 4.
- Peón Especializado limpieza. AP Personal Laboral. Puestos Ofertados 2.
- Peón Especializado Comedor. AP Personal Laboral. Puestos Ofertados 1.
- Ordenanza Mantenimiento. AP Personal Laboral. Puestos Ofertados 2
- Ayudante Cocina. AP. Personal Laboral. Puestos Ofertados 1
- Cocinero C2. Personal Laboral. Puestos Ofertados 1

Lo que se hace público para general conocimiento. Contra la meritada Resolución podrá interponerse recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la presente publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente.

Coria, 10 de junio de 2026

Almudena Domingo Pirrongelli

ALCALDESA



Martes, 16 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del Servicio y realización de actividades en instalaciones deportivas: Gimnasio.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 18 de marzo de 2026 de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación del Servicio y realización de actividades en instalaciones deportivas: Gimnasio, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

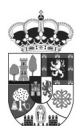
ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTALACIONES DEPORTIVAS: GIMNASIO.

ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por prestación de servicios, realización de actividades y utilización de las instalaciones deportivas de propiedad municipal: GIMNASIO.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio público por utilización de las instalaciones municipales siguientes: GIMNASIO MUNICIPAL.



Martes, 16 de junio de 2026

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria, que soliciten la utilización de las instalaciones deportivas enumeradas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

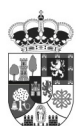
SERVICIOS QUE SE PRESTAN	TARIFA
GIMNASIO	
1. POR CADA SESION DIARIA DE MÁQUINAS	2,5 Euros
2.-CUOTA MENSUAL	30 Euros

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

No existen

ARTÍCULO 7. Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se solicita la prestación de cualquiera de los servicios que se regulan en esta Ordenanza.



Martes, 16 de junio de 2026

En el supuesto de que se reserve una actividad deportiva o cualquiera de los elementos definidos en el cuadro de cuotas tributarias, deberá ingresarse en el momento de la reserva el coste de la tasa.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

El ingreso de las cuotas o abonos temporales se realizará por régimen de autoliquidación, en virtud del artículo 27.1 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.

El resto de servicios, por su propia naturaleza, se podrán gestionar por el sistema de tique o entradas previas que se soliciten en la taquilla correspondiente.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 183 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

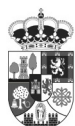
DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 21 de Enero de 2010, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

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

Garrovillas de Alconétar, 19 de marzo de 2026

Elisabeth Martín Declara
ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 16 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara

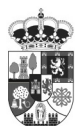
ANUNCIO. Aprobación definitiva derogación ordenanza fiscal Tasa por prestación servicio recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos.

Por acuerdo adoptado fecha de 26 de noviembre de 2025, el Pleno del Ayuntamiento de Guijo de Santa Barbara aprobó provisionalmente la derogación de la Ordenanza fiscal: Tasa por la prestación del servicio de recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se sometió el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. (BOP n.º 230 de fecha 2 de diciembre de 2025). Asimismo, estuvo a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad dirección:

<https://guijodesantabarbara.es>

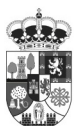
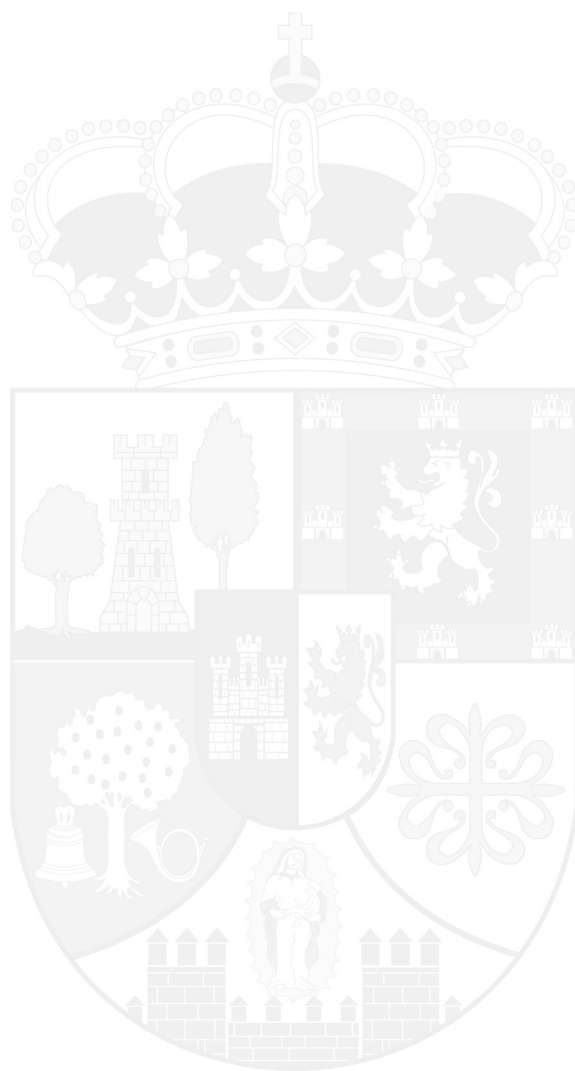
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre la derogación de la Ordenanza fiscal :Tasa por la prestación del servicio de recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos, en cumplimiento del art. 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el RDL 2/2004, de 5 de marzo. Contra el presente Acuerdo, conforme al art. 19 del TRLRHL, aprobado por el RDL 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cáceres con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Guijo de Santa Bárbara, 10 de junio de 2026
Clara Martín Santos



Martes, 16 de junio de 2026

ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 16 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

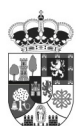
ANUNCIO. Delegación de competencias para celebrar matrimonio civil.

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0588 de fecha 11 de junio de 2026, del Ayuntamiento de Hervás por la que se aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.

Habiéndose aprobado el expediente 1004/2026, Delegación de Competencias de la Alcaldía en el Concejal, D. SIXTO GONZALO BLANCO VEGA, para celebrar matrimonio civil, el día 20 de junio de 2026, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

Hervás, 11 de junio de 2026
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín
ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 16 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Huélaga

ANUNCIO. Aprobación y Exposición Padrón Basura, Agua y Canon Saneamiento Gobierno de Extremadura 1º Trimestre de 2.026.

Por resolución del Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, de fecha 10 de junio de 2026, han sido aprobados los padrones-listas cobratorias de las liquidaciones periódicas de los Padrones Fiscales de la Tasa de recogida domiciliaria de basura, de la tasa de abastecimiento de agua y Canon Saneamiento de la Junta de Extremadura, correspondientes al 1.º trimestre de 2026.

Se expone al público para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en los mismos.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de 15 días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición ante esta Alcaldía, de conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

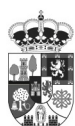
Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante los Juzgados Contencioso-Administrativo, de la provincia de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación, cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso de reposición se entienda desestimado de forma presunta.

El plazo de cobro en período voluntario será de dos meses, contados al siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el mismo las cuotas pendientes se cobrarán por el procedimiento de apremio, devengándose recargo de apremio, intereses de demora y las costas correspondientes.

Huélaga, 10 de junio de 2026

Álvaro Calvo Prieto

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 16 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Delegación de Competencias del Alcalde en el Concejál D. Diego Caballero Valle para celebrar matrimonio civil.

Visto el expediente remitido por el Juzgado de Paz de Malpartida de Cáceres por el que por se autoriza la celebración de matrimonio civil entre D.^a Ana Rocio Salgado Muñoz y D. Jesús Becerra González, conocido su mutuo interés para ser casados por el Concejál D. Diego Caballero Valle.

Considerando que está prevista la celebración del matrimonio para el próximo día el día 27 de Junio de 2026 en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

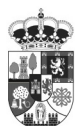
A tenor de lo establecido en el artículo 51 del Código Civil, modificado por la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes (B.O.E. n.º 307, de 24 de diciembre de 1994).

Dado el contenido de la instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes.

Vistas las facultades contenidas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local y el artículo 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Por todo cuanto precede, por el presente HE RESUELTO:

PRIMERO.- Delegar en el Concejál de este Ayuntamiento D. Diego Caballero Valle para celebrar matrimonio civil entre D.^a Ana Rocio Salgado Muñoz y D. Jesús Becerra González, el día 27 de Junio de 2026 en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres ,la facultad atribuida a esta Alcaldía por el artículo 51 del Código Civil, modificado por la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes que se celebrará entre D.^a Ana Rocio Salgado Muñoz y D. Jesús Becerra González, el día 27 de Junio de 2026 en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres .



Martes, 16 de junio de 2026

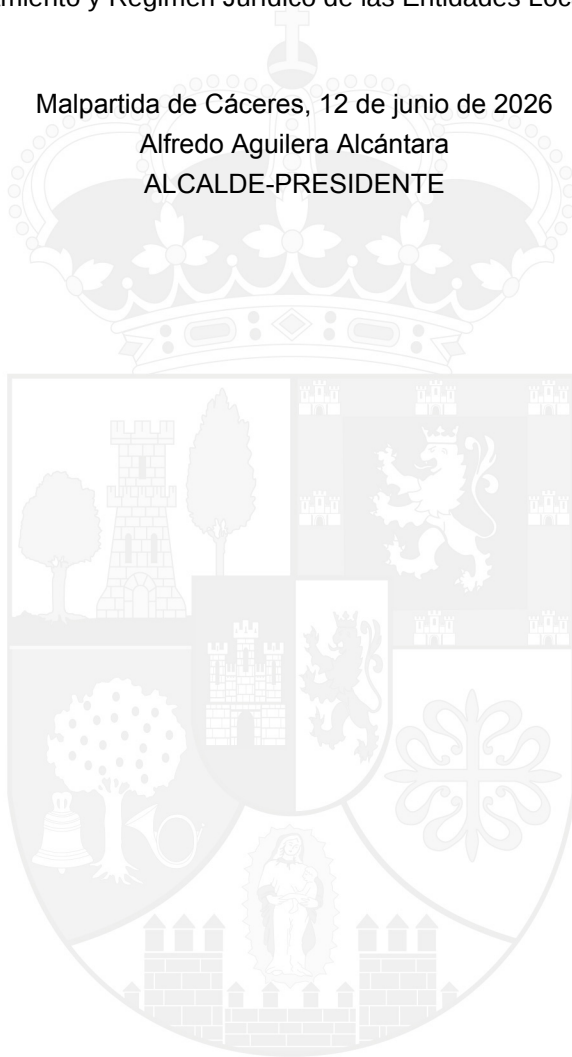
SEGUNDO.- Ordenar la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO.- Notificar el contenido de esta delegación al Concejal D. Diego Caballero Valle así como al Juzgado de Paz de Malpartida de Cáceres a los efectos pertinentes.

CUARTO.- Dar conocimiento de este Decreto al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Malpartida de Cáceres, 12 de junio de 2026

Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 16 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Palomero

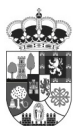
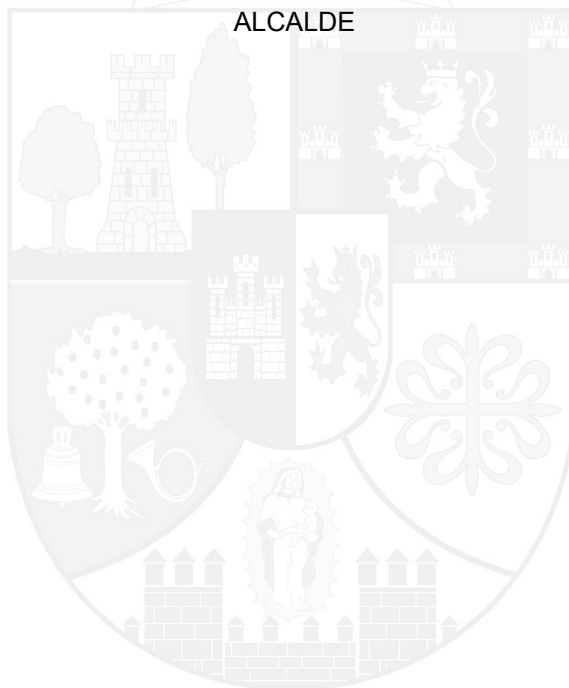
ANUNCIO. Aprobación definitiva de la derogación Ordenanza fiscal de la tasa por la prestación del servicio municipal de la Ordenanza Reguladora de la Tasa de Basuras.

Por el presente se comunica a los efectos oportunos que en el B.O.P. de Cáceres Núm. 245 de fecha 24/12/2025 se ha publicado anuncio sobre la supresión de la tasa por la prestación del servicio municipal de la Ordenanza Reguladora de la Tasa de Basuras de este Ayuntamiento de Palomero y la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma.

Palomero, 9 de junio de 2026

Antonio Ignacio Martín Caballero

ALCALDE



Martes, 16 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Robledillo de la Vera

ANUNCIO. Aprobación definitiva derogación Ordenanza fiscal: Tasa por la prestación del servicio de recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos.

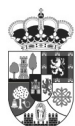
Por acuerdo adoptado fecha de 23 de noviembre de 2025, el Pleno del Ayuntamiento de Robledillo de la Vera en sesión extraordinaria aprobó provisionalmente la derogación de la Ordenanza fiscal: Tasa por la prestación del servicio de recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se sometió el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. (BOP n.º 228 de fecha 28 de noviembre de 2025).

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

<https://robledillodelavera.es>

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre la derogación de la Ordenanza fiscal: Tasa por la prestación del servicio de recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos, en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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



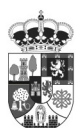
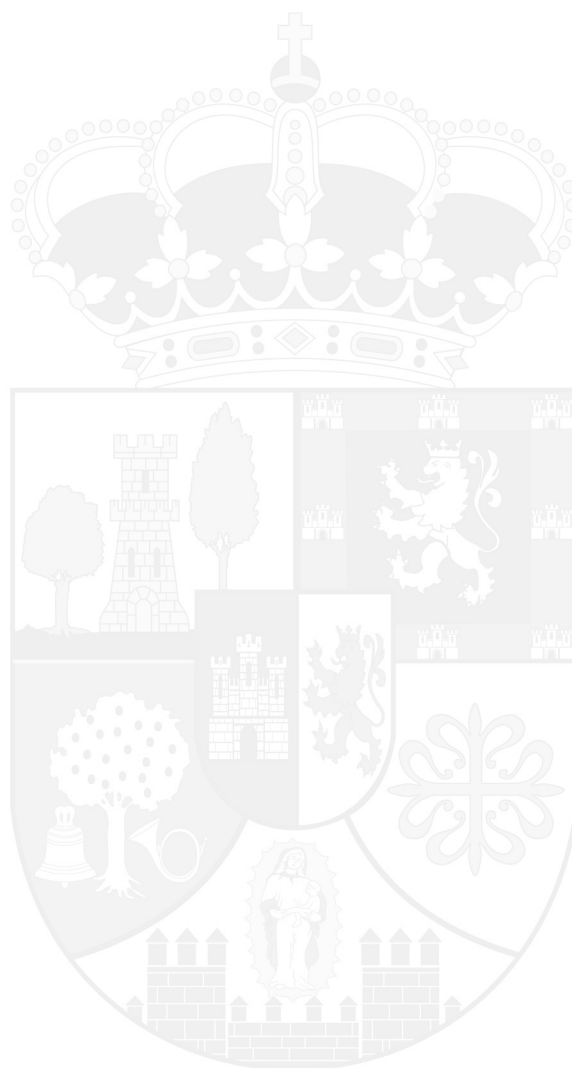
Martes, 16 de junio de 2026

conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Robledillo de la Vera, 10 de junio de 2026

Marta Martín Fabián

ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 16 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Reglamento Orgánico Municipal.

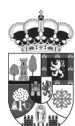
Habiéndose aprobado definitivamente el Reglamento Orgánico Municipal mediante acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, en la sesión ordinaria de fecha 3 de junio de 2026, mediante el presente se hace público el texto íntegro para general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

Trujillo, 10 de junio de 2026

María Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO.

PREÁMBULO

El artículo 149.1.18 de la Constitución Española atribuye al Estado la competencia exclusiva para el establecimiento de las bases de régimen jurídico de las Administraciones Públicas. En el ámbito local, dicha competencia se materializó, fundamentalmente, a través de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Consecuencia de las profundas transformaciones económicas, sociales y culturales, el desarrollo de la vida local ha dado lugar, en ocasiones, a una superación de las previsiones contenidas en la ley, especialmente en el ámbito orgánico-funcional.

Han sido diversas las reformas legislativas, que pretenden adaptar la realidad local actual: Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General que modificaron la distribución de competencias entre los órganos municipales, fortaleciendo, por un lado, las funciones gestoras y ejecutivas de los/as alcaldes/alcaldesas y, por otro lado, reforzando los mecanismos de control del Pleno. Destacan también, La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local o la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

En cumplimiento del principio de autonomía local, consagrado en el artículo 137 de la Constitución Española, y en consonancia con lo previsto en el artículo 4.1 a) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, se atribuye a los municipios la potestad reglamentaria y de autoorganización.

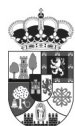
En el ámbito autonómico, el artículo 9 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, consagra la potestad de autoorganización como manifestación de la autonomía local, instrumento encargado de determinar la organización de su Administración y fijar las estructuras administrativas propias con la finalidad de salvaguardar el pleno ejercicio de sus competencias y garantizar una gestión pública eficaz y eficiente de los recursos públicos.

Con este Reglamento Orgánico se pretende, en uso de la potestad reglamentaria y de autoorganización municipal procurar una mejora en los estándares de gestión pública, adaptando la realidad local a los cambios sociales, económicos y tecnológicos, garantizando la diligencia y eficiencia de los órganos y estructuras municipales.

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

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Reglamento, se basa en el principio de autonomía municipal y se dicta en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización. Tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Trujillo.
2. Su ámbito de aplicación se circunscribe únicamente al municipio de Trujillo (Cáceres).

Artículo 2. Régimen de fuentes.

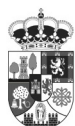
1. Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento y de carácter básico estatal, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local tiene carácter básico, e, igualmente, los artículos 1, 2, 3.2, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, así como todos aquellos preceptos del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que supongan una transposición de la legislación básica.
2. Igualmente, Las Leyes de las Comunidades Autónomas sobre el Régimen Local, Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, podrán establecer la organización municipal complementaria a la prevista en la Legislación estatal, que deberá ser respetada por el presente Reglamento, no pudiendo contravenirla en ningún caso.

Artículo 3. Órganos de gobierno y administración del Ayuntamiento.

1. El Ayuntamiento tiene la potestad de gobierno y administración municipal y se estructura en órganos necesarios y complementarios.
2. Son órganos necesarios del Ayuntamiento:
 - El/la Alcalde/Alcaldesa
 - Los/las Tenientes de Alcalde.
 - El Pleno.
 - La Junta de Gobierno Local.
 - La Comisión Especial de Cuentas
3. Son órganos complementarios del Ayuntamiento:
 - Los Concejales Delegados.
 - Las Comisiones Informativas.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

TÍTULO I

ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES.

CAPÍTULO PRIMERO.

Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembro de las Corporaciones locales.

Artículo 4. Adquisición de la condición de concejal.

La adquisición de la condición de miembro de la Corporación, la determinación del número de miembros que compondrán la misma, el procedimiento de elección, la duración del mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la Legislación estatal, en concreto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Artículo 5. Candidaturas electorales.

Las candidaturas que se presenten para las elecciones municipales deberán tener en los términos del artículo 44 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, una composición equilibrada de mujeres y hombres, de forma que en el conjunto de la lista los candidatos de cada uno de los sexos supongan como mínimo el cuarenta por ciento. Cuando el número de puestos a cubrir sea inferior a cinco, la proporción de mujeres y hombres será lo más cercana posible al equilibrio numérico.

Artículo 6. Concejales electos.

Los concejales electos deberán presentar la credencial ante la Secretaría General y realizar la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales, que se realizará antes de la toma de posesión del cargo.

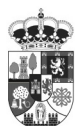
Artículo 7. Pérdida de la condición de concejal.

El Concejal perderá su condición de tal:

- Por decisión judicial firme, que anule la elección o proclamación.
- Por fallecimiento o incapacidad, declarada por decisión judicial firme.
- Por extinción del mandato al expirar el plazo del mismo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- Por renuncia, que deberá hacerse efectiva ante el Pleno de la Corporación.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

— Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la Legislación electoral.

— Por pérdida de la nacionalidad española. (Deberá tenerse en cuenta el artículo 13.2 de la Constitución, tras la reforma de la misma con motivo del Tratado de la Unión Europea, respecto del derecho de sufragio activo y pasivo en las elecciones municipales, así como el artículo 177 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.)

CAPÍTULO SEGUNDO.

Derechos y deberes de los miembros de la Corporación.

Artículo 8. Derechos y deberes.

Los miembros de la Corporación Local gozan, una vez que han tomado posesión del cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan en las Leyes estatales y en las que las desarrollen, y están obligados al cumplimiento estricto de sus deberes y obligaciones inherentes en aquel.

Artículo 9. Asistencia a las sesiones de órganos colegiados.

1. Los miembros de las Corporaciones Locales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente de la Corporación.

2. Las ausencias de los miembros de la Corporación del término municipal que sean superiores a ochodías deberán comunicarse al Alcalde/Alcaldesa, haciéndolo por escrito, bien personalmente o por medio del Portavoz del Grupo Político, concretando la duración previsible de la ausencia.

Artículo 10. Retribuciones por ejercicio del cargo.

1. Los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a recibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva.

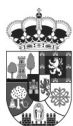
2. Dichas retribuciones deberán establecerse de conformidad con el régimen retributivo de los miembros de las Corporaciones Locales y del personal al servicio de las Entidades Locales, regulado en el artículo 75 bis de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

3. Si la dedicación es exclusiva, serán dados de alta en la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda. El reconocimiento de la dedicación exclusiva de un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo. En todo caso, el resto de dedicaciones serán marginales y en caso de ser remuneradas deberá obtener por parte del Pleno de una declaración formal de compatibilidad.

Artículo 11. Derecho de acceso a la información.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

1. Todos los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a obtener del Alcalde/Alcaldesa o de la Junta de Gobierno Local cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.
2. La petición de acceso a la información se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución o Acuerdo denegatorio en el término de cinco días a contar desde la fecha de solicitud.

Artículo 12. Derecho de acceso directo.

Sin necesidad de que el miembro de la Corporación esté autorizado, los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar la información solicitada, en los siguientes casos:

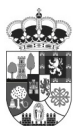
- Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.
- Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o Acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad Local que sea de libre acceso para los ciudadanos.

Artículo 13. Consulta y examen de los expedientes.

1. Las consultas y el examen concreto de los expedientes, libros y documentación se regirá por las normas siguientes:
 - La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante entrega de los mismos en formato original o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación.
 - En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.
 - La consulta de los Libros de Actas y los Libros de Resoluciones del Presidente deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría General.
 - El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.
2. No obstante, teniendo en cuenta la entrada en vigor de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, afectando al formato de los expedientes, debiendo estos, ser electrónicos, el acceso a la información referida se procurará a través de plataformas de gestión digital de expedientes, siempre que se garantice el control de la identidad del concejal que accede a la información, el momento en el que se accede, así como el contenido e

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

integridad de dicha información.

3. Respecto a la protección de datos personales, dicho acceso se encontrará amparado por la justificación del cumplimiento de una obligación legal la cesión de aquellos datos que, de acuerdo con lo previsto en los artículos 77 de la LBRL y 14 y 15 del ROF, resulten precisos para el desarrollo de las funciones de control atribuidas a los miembros de la Corporación, quienes tienen el deber de guardar reserva en relación las informaciones que les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función.

Artículo 14. Obtención de copias.

Cuando el acceso se formalice de forma presencial, excepto en supuestos justificados, la petición de copias deberá referirse a documentos concretos, a fin de garantizar la diligencia y eficiencia de la actividad municipal.

Artículo 15. Prohibición de prevalerse de la condición de concejal.

Los concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

Artículo 16. Derecho de correspondencia.

Todos los Concejales de la Corporación dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón y una cuenta de correo electrónico para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

CAPÍTULO TERCERO.

Grupos políticos.

Artículo 17. Grupos políticos.

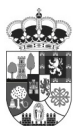
Los miembros de la Corporación Local deben de constituirse en Grupos para poder actuar en la vida de la misma. Ningún Concejal podrá pertenecer a más de un Grupo Municipal.

Artículo 18. Forma de constitución.

1. Los Grupos Políticos se constituirán mediante escrito que se dirigirá al Presidente y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.
2. En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de Portavoz del Grupo, pudiendo designarse también suplentes.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

Artículo 19. Dación de cuentas de la constitución.

De la constitución de los Grupos Políticos y de sus integrantes y Portavoces, el/la Presidente/a dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el apartado anterior.

Artículo 20. Derecho de uso de locales y sede.

Los Grupos Políticos podrán hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con Asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población. Dispondrán además en la sede de la Entidad Local de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos, y el Presidente o el miembro de la Corporación responsable del Área de Régimen Interior pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales y personales.

Artículo 21. Asignación económica.

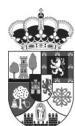
Los Grupos Políticos en su conjunto dispondrán de una asignación económica para gastos de funcionamiento propios de su actividad municipal que será fijada anualmente en la correspondiente partida presupuestaria. Contará con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número efectivo de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites legales que, en su caso, se establezcan. No podrá destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Artículo 22. Los concejales no adscritos.

1. Los Concejales que no se integren en el Grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que causen baja de su grupo de procedencia adquirirán la condición de Concejales no adscritos, con los derechos y deberes propios de la condición de concejal, si bien los derechos económicos y políticos no podrán ser superiores a los que les hubieren correspondido de permanecer en el grupo de procedencia. A tal efecto, no tendrán derecho a las asignaciones destinadas a los grupos políticos. En cuanto a la participación en las Comisiones Informativas se garantizará el derecho de formar parte de todas las Comisiones Informativas, considerándose el mismo integrado dentro del derecho constitucional de representación.
2. Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos que la integran decida abandonarla.
3. La baja de los Concejales en un Grupo municipal deberá ser comunicada al Alcalde/Alcaldesa por el Concejal afectado o por el portavoz del Grupo y tendrá efectos a partir del momento de recibirse esta comunicación, sin perjuicio de la obligación de dar cuenta al pleno en la primera sesión que celebre.
4. Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el secretario de la corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

CAPÍTULO CUARTO.

El registro de intereses.

Artículo 23. Obligados a declarar.

1. En cumplimiento del artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se constituye un Registro de Intereses de los miembros de la Corporación, debiendo formular los miembros de la Corporación Local declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales. Tales declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses.

2. Los miembros de la Corporación Local deberán realizar las declaraciones antes enumeradas en las siguientes circunstancias:

- Antes de tomar posesión de su cargo.
- Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso, el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.

Artículo 24. Custodia y dirección.

La custodia y dirección del Registro de Intereses es competencia del Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 25. Formación del registro de intereses.

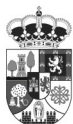
La declaración de intereses deberá presentarse en el Registro de Intereses y deberá ser firmado por el interesado y el Secretario, para dar fe.

Artículo 26. Acceso al registro de intereses.

1. Para acceder a los datos contenidos en este Registro de Intereses deberá tenerse la condición de interesado.
2. Toda consulta o expedición de certificación de datos de las declaraciones precisará de solicitud motivada y resolución expresa de la Alcaldía autorizándola. Con anterioridad a la resolución, se dará traslado de la petición al declarante para que, en el plazo de 5 días, pueda formular las alegaciones que considere oportunas.
3. No será necesaria autorización cuando se trate de peticiones de los órganos de gobierno del propio Ayuntamiento, órganos judiciales o ministerio fiscal. En estos casos se le comunicará la petición al

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

declarante afectado para su conocimiento.

CAPÍTULO QUINTO.

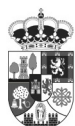
Tratamientos honoríficos.

Artículo 27. El Alcalde/Alcaldesa del Ayuntamiento recibirá el tratamiento de Señoría.



Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

TÍTULO II

LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.

CAPÍTULO PRIMERO.

Órganos unipersonales.

Sección primera.

El/la Alcalde/Alcaldesa.

Artículo 28. Elección, cese y destitución.

1. La elección del Alcalde/Alcaldesa, el nombramiento, la toma de posesión y la destitución se rigen según la Legislación electoral, aplicando el sistema de votación secreta mediante papeleta, y teniendo en cuenta las reglas siguientes:

— Se entregará a los Concejales de la Corporación una papeleta para que en ella escriban el nombre de uno de los candidatos a la Alcaldía del Ayuntamiento (los cuales encabezarán su lista). Esta papeleta se introducirá en un sobre que se cerrará a continuación y se dará al Presidente de la Mesa; este lo introducirá en una urna.

— La Mesa procederá al escrutinio de las votaciones, contando el número de votos que ha tenido cada uno de los candidatos a la Alcaldía. Si en el interior del sobre hubiera más de una papeleta, dicho voto será nulo.

— Se procederá a la proclamación del Alcalde/Alcaldesa.

2. Una vez que se ha procedido a la elección del Alcalde/Alcaldesa, este deberá tomar posesión del cargo, para ello utilizará la forma legalmente establecida y jurará o prometerá el cargo ante el Pleno del Ayuntamiento.

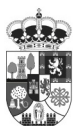
3. Si no se hallare presente en la sesión de constitución, será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, igualmente ante el Pleno de la Corporación, con la advertencia de que, caso de no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la Legislación electoral para los caso de vacante en la Alcaldía.

4. El Alcalde/Alcaldesa podrá renunciar al cargo sin perder por ello su condición de Concejál. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar Acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes. Esta vacante se cubrirá según el procedimiento establecido en la Legislación electoral.

5. Vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o Sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo Alcalde/Alcaldesa se celebrará, con los requisitos establecidos en la Legislación electoral, dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento de la adopción del fallecimiento o la notificación de la Sentencia, según los casos.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

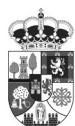
Artículo 29. Competencias.

El/la Alcalde/Alcaldesa preside la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

1. Dirigir el gobierno y la administración municipal.
2. Representar al ayuntamiento.
3. Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en esta ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.
4. Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
5. Dictar bandos.
6. El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el Texto refundido de la Ley de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquellas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10% de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en 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.
7. Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
8. Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
9. Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.
10. Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
11. El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

12. La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.
13. Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.
14. Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
15. Las contrataciones y concesiones administrativas cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 6 millones de euros; incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada. La cuantía máxima de aplicación para los contratos privados será de 3 millones de euros, sin perjuicio de la limitación del 10%.
16. La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.
17. La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos: a) La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el Presupuesto. b) La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el Presupuesto.
18. El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.
19. Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.
20. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

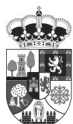
Artículo 30. Delegaciones.

El/la Alcalde/Alcaldesa podrá delegar el ejercicio de las atribuciones referidas en el artículo anterior, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los números 1, 5, 10, 11, 12 y 13 del artículo anterior. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el apartado 10 del artículo anterior.

Artículo 31. Dación de cuentas de las Resoluciones de Alcaldía.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

En cumplimiento del artículo 22.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el/la Alcalde/Alcaldesa dará cuenta al Pleno de la Corporación, sucintamente, de las Resoluciones que haya tomado desde la sesión plenaria anterior, para que los Concejales conozcan el desarrollo de la Administración Municipal a los efectos del control y fiscalización de los Órganos de Gobierno.

Sección segunda.

Los/las tenientes de Alcalde/Alcaldesa.

Artículo 32. Nombramiento y cese.

1. Los/las Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde/Alcaldesa de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.
2. Los nombramientos y los ceses se harán mediante Resolución del Alcalde/Alcaldesa de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde/Alcaldesa, sin en ella no se dispusiera otra cosa.
3. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese mediante Resolución de Alcaldía, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 33. Competencias.

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

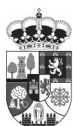
Artículo 34. Delegación.

En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde/Alcaldesa no podrán ser asumidas por el/la Teniente de Alcalde/Alcaldesa a quien corresponda sin expresa delegación. La delegación debe contener los siguientes requisitos:

- Las delegaciones serán realizadas mediante Decreto del Alcalde/Alcaldesa que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.
- La delegación de atribuciones del Alcalde/Alcaldesa surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

Artículo 35. Sustitución en caso de ausencia.

En los supuestos en que el/la Alcalde/Alcaldesa se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación o cuando por causas imprevistas le resultase imposible otorgarla, le sustituirá en la totalidad de sus funciones el Teniente de Alcalde/Alcaldesa a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

Sección tercera.

Los/las concejales delegados.

Artículo 36. Competencias.

Los concejales delegados son aquellos Concejales que ostentan algunas de las delegaciones de atribuciones realizadas por el Alcalde/Alcaldesa, siempre que sea en una de las materias delegables regladas en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

Artículo 37. Delegación.

1. La delegación de competencias deberá realizarse mediante un Decreto de la Alcaldía, en el que se especifique cuáles son las competencias delegadas y las condiciones del ejercicio de la facultad delegada.
2. Si la resolución de delegación se refiere genéricamente a una materia o sector de actividad sin especificación de potestades, se entenderá que comprende todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponden al órgano que tiene asignadas originariamente las atribuciones con la sola excepción de las que según la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local son materias no delegables.
3. La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del Delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

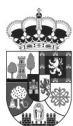
Artículo 38.

Si en el Decreto de delegación no se dispone otra cosa, el/la Alcalde/Alcaldesa conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

- La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanadas en virtud de la delegación.
- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.
- Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a este la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

Artículo 39. Revocación de competencias.

1. En el supuesto de revocación de competencias delegadas, el Alcalde/Alcaldesa podrá revisar las resoluciones adoptadas por el Concejal Delegado en los mismos casos, y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.
2. La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

Artículo 40. Pérdida de la condición.

Se pierde la condición de Concejal Delegado/a:

- Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.
- Por revocación de la delegación, adoptada por el/la Alcalde/Alcaldesa con las mismas formalidades previstas para otorgarla.
- Por pérdida de la condición de miembro de la Corporación Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO.

Los órganos colegiados del municipio.

Sección primera.

El Pleno.

Artículo 41. Composición.

El Pleno está integrado por todos los Concejales y es presidido por el/la Alcalde/Alcaldesa.

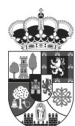
Artículo 42. Competencias.

Corresponden, en todo caso, al Pleno, las siguientes atribuciones:

1. El control y la fiscalización de los Órganos de Gobierno.
2. Los Acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de Municipios y de las Entidades de ámbito inferior al Municipio; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del Municipio y el

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

cambio de nombre de este o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

3. La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los Planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la Legislación urbanística, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos.

4. La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas.

5. La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

6. La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.

7. La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones Públicas.

8. El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades Locales y demás Administraciones Públicas.

9. La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.

10. El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.

11. La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

12. La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

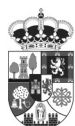
13. La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

14. Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los seis millones de euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

15. La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a tres millones de euros, así como las enajenaciones patrimoniales en los siguientes supuestos:

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

- a) Cuando se trate de bienes inmuebles o de bienes muebles que estén declarados de valor histórico o artístico, y no estén previstas en el Presupuesto.
- b) Cuando estando previstas en el Presupuesto, superen los mismos porcentajes y cuantías indicados para las adquisiciones de bienes.
- 16. La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.
- 17. Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.
- 18. Corresponde, igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura al Alcalde/Alcaldesa y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

Artículo 43. Delegaciones.

- 1. El Pleno podrá delegar el ejercicio de las atribuciones referidas en el artículo anterior, salvo las enunciadas en el número 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 17 y 18 en el/la Alcalde/Alcaldesa y en la Junta de Gobierno Local.
- 2. La delegación de competencias se realizará a través de un Acuerdo, que se adoptará por mayoría simple, y surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Estas reglas serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho Acuerdo.
- 3. El Acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.
- 4. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán, asimismo, conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto.

Sección segunda.

De la Junta de Gobierno Local.

Artículo 44. Composición.

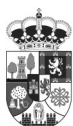
La Junta de Gobierno Local está integrada por el/la Alcalde/Alcaldesa, que la preside, y Concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma, y cuyo número no podrá ser superior a un tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de la división entre tres del número de concejales.

Artículo 45. Nombramientos y ceses.

El/la Alcalde/Alcaldesa puede cesar libremente, en todo momento, a cualesquiera miembros de la

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Junta de Gobierno Local. Los nombramientos y ceses serán adoptados por medio de Resolución de la Alcaldía de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de Resolución por el Alcalde/Alcaldesa, si en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 46. Competencias.

1. Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al Alcalde/Alcaldesa en el ejercicio de sus atribuciones. La Junta de Gobierno Local será informada de todas las decisiones del Alcalde/Alcaldesa. Esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión siempre que la importancia del asunto así lo requiera.
2. Asimismo, tendrá aquellas funciones que sean delegadas por el/la Alcalde/Alcaldesa u otro órgano municipal, u otorgada por atribución de la Ley.

Sección tercera.

Las Comisiones Informativas.

Artículo 47. Competencias.

Las Comisiones Informativas, que se integran exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno.

Informarán de aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local, y del Alcalde/Alcaldesa, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.

Artículo 48. Clases.

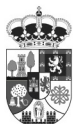
Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.

Artículo 49. Comisiones Informativas permanentes.

Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación iniciales, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde/Alcaldesa, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuran los servicios corporativos.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Artículo 50. Comisiones Informativas especiales.

1. Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.
2. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el Acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

Artículo 51. Composición.

En el Acuerdo de creación de las Comisiones Informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- El Alcalde/Alcaldesa es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la elección efectuada en su seno.
- Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.
- La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde/Alcaldesa, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, uno o dos suplentes por cada titular.

Artículo 52. Dictámenes.

1. Los Dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.
2. En supuestos de urgencia, el Pleno o la Junta de Gobierno Local, podrá adoptar Acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, pero, en estos casos, del Acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que se celebre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión Informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que este delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

Sección cuarta.

La Comisión Especial de Cuentas.

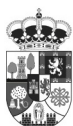
Artículo 53. Naturaleza jurídica.

La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva, y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas.

Artículo 54. Composición.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

La Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local estará constituida por miembros de los distintos Grupos Políticos integrantes de la Corporación, de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos Políticos representados en la Corporación.

Artículo 55. Competencias.

1. Le corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la Legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales.
2. La Comisión Especial de Cuentas podrá actuar como Comisión Informativa permanente para los asuntos relativos a la economía y hacienda, siempre que ésta última no haya sido creada.

Sección quinta.

La Junta de Portavoces.

Artículo 56. Composición.

La Junta de Portavoces de este Ayuntamiento es un órgano complementario, y estará integrada por el/la Alcalde/Alcaldesa los portavoces de los grupos municipales constituidos. En principio estará integrada por los portavoces titulares, sin perjuicio de que a las reuniones de la misma pueda acudir el portavoz suplente o cualquier otro miembro del grupo por delegación de su portavoz.

Artículo 57. Naturaleza jurídica.

La naturaleza jurídica de la Junta de Portavoces será asesora consultiva, en cuyo caso se reunirá a instancia del Alcalde/Alcaldesa para poner en conocimiento de la misma y conocer la opinión de los diferentes grupos sobre temas que afecten al municipio. Entre otros:

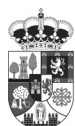
- Asuntos del régimen de funcionamiento del Pleno.
- Análisis o información de asuntos que, por su trascendencia, antecedentes complejos, etc, precisen una explicación detallada para mejor conocimiento de todos.
- Información reservada de asuntos, hechos o situaciones que no puedan o deban hacerse públicos por afectar negativamente a personas, entidades o al Ayuntamiento.
- Tratamiento de asuntos de especial trascendencia para el Municipio en los que convenga especialmente promover el consenso de los acuerdos a adoptar con todas las fuerzas políticas.
- Aquellos otros asuntos que el/la Alcalde/Alcaldesa estime conveniente consultar.

No será preceptiva la asistencia del Secretario/a de la Corporación, ni del levantamiento de acta, sin perjuicio de que, por disposición de la propia Junta, así se acuerde.

Artículo 58. Convocatoria.

Ayuntamiento de Trujillo

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

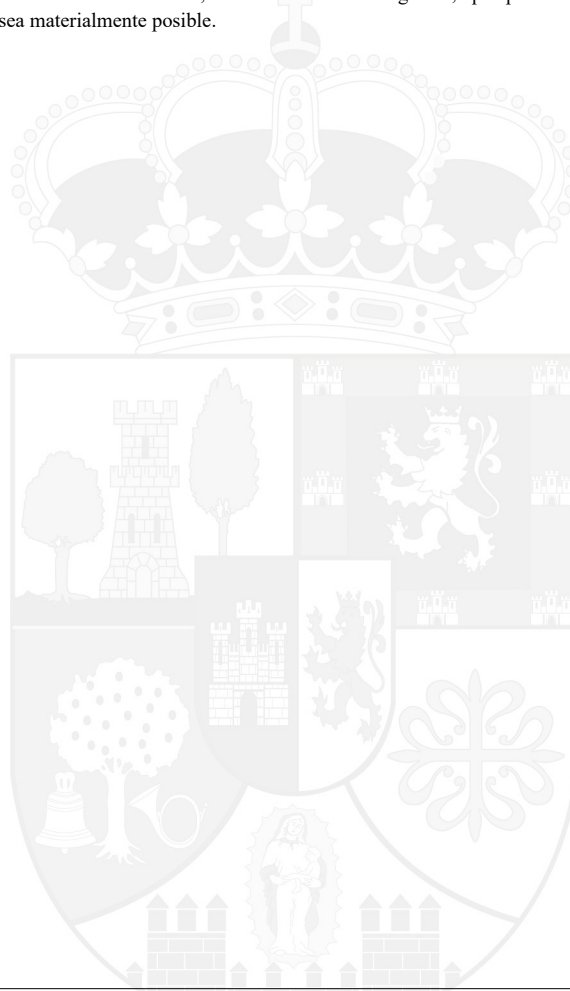


Martes, 16 de junio de 2026



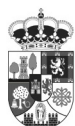
Ayuntamiento de Trujillo

1. La Junta de Portavoces se reunirá por convocatoria de la presidencia, a instancia propia, o cuando lo solicite, al menos una tercera parte de sus miembros.
2. Junto con los miembros de pleno derecho de la Junta de Portavoces, la Alcaldía podrá también convocar a otros concejales para la explicación de los temas objeto de la convocatoria. Asimismo podrá asistir el personal del Ayuntamiento que la Alcaldía considere conveniente para efectuar las explicaciones necesarias.
3. Las convocatorias se efectuarán con 24 horas de antelación como mínimo por la Secretaría General, por disposición del Alcalde/Alcaldesa, salvo en casos de urgencia, que podrá convocarse con la antelación que sea materialmente posible.



Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

TÍTULO III

FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO.

Funcionamiento del Pleno.

Sección primera.

Sesiones del Pleno.

Artículo 59. Clases de sesiones.

Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

- Ordinarias.
- Extraordinarias.
- Extraordinarias con carácter urgente.

Artículo 60. Sesiones ordinarias.

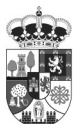
1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Las sesiones ordinarias se celebrarán con carácter general el primer miércoles de cada mes, sin perjuicio de que, por Acuerdo del Pleno celebrado en sesión extraordinaria dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva, se establezca otra cosa. La periodicidad de las sesiones ordinarias, que en ningún caso podrá exceder el límite fijado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
2. El cambio de hora o día concreto fijado para la celebración de las sesiones ordinarias, por cuestiones debidamente justificadas, no supondrá la pérdida del carácter ordinario de la sesión, pasando a denominarse “extraordinario con carácter ordinario” siempre y cuando se respete la periodicidad preestablecida.

Artículo 61. Sesiones extraordinarias.

1. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el/la Alcalde/Alcaldesa con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.
2. La solicitud se debe presentar por escrito, razonando los motivos que la motiven, firmada personalmente por todos los que la suscriben.
3. La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse por la Alcaldía dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de quince días hábiles desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General,

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

4. Si el/la Presidente/a no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario/a de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

5. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Artículo 62. Sesiones extraordinarias urgentes.

1. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el/la Alcalde/Alcaldesa cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días.

2. En este caso, debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 63. Convocatoria.

1. Corresponde al Alcalde/Alcaldesa convocar todas las sesiones del Pleno. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, así como los borradores de Actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

2. La convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá ser motivada.

3. La convocatoria, orden del día y borradores de Actas deberán ser comunicados a los Concejales a través de medios electrónicos y con el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos.

Asimismo, el sistema de comunicación deberá garantizar la identificación, integridad y autenticidad que en cada caso resulten aplicables.

4. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

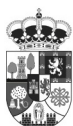
Artículo 64. Expediente de la convocatoria.

La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

- La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.
- La fijación del orden del día por el/la Alcalde/Alcaldesa.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

- Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, en su caso, en la prensa local.
- Minuta del Acta.
- Copias de los oficios de remisión de los Acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- Publicación de los Acuerdos en el tablón de edictos.

Artículo 65. Comunicaciones.

Junto a la convocatoria para la sesión será preceptiva la comunicación a los miembros de la Corporación Local del orden del día, y deberá quedar acreditado el cumplimiento de este requisito en la Secretaría General.

Artículo 66. Orden del día.

1. El orden del día de las sesiones será fijado por el/la Alcalde/Alcaldesa asistido de la Secretaría. Asimismo, podrá recabar la asistencia de la Junta de Gobierno Local y consultar, si lo estima oportuno, a los Portavoces de los Grupos existentes en la Corporación.
2. En el orden del día solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.
3. El/la Alcalde/Alcaldesa, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse Acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.
4. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

Artículo 67. Asuntos no incluidos en el orden del día.

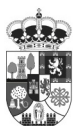
Serán nulos los Acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría.

Artículo 68. Documentación.

1. La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de bases al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la Corporación.
2. Cualquier miembro de la Corporación podrá examinar esta documentación e incluso obtener copias

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

de documentos concretos que la integren, no los originales, que no podrán salir del lugar en el que se encuentren puestos de manifiesto.

Artículo 69. Lugar de celebración de las sesiones.

1. El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o por Decreto de Alcaldía dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En cualquier caso, esta circunstancia se hará constar en el Acta.
2. Lo establecido en el apartado primero se entenderá sin perjuicio de lo determinado en el Título Quinto del presente Reglamento.

Artículo 70. Tiempo en las sesiones.

Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de actos y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si esta terminare sin que se hubieren debatido todos los asuntos incluidos en el orden del día, el/la Presidente/a podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos deberán incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

Artículo 71. Publicidad de las sesiones.

1. Las sesiones del Pleno serán públicas.
2. El debate y la votación podrán ser secretos cuando afecten al derecho al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 18.1 de la Constitución), o sea acordado por mayoría absoluta.

Artículo 72. Público en las sesiones.

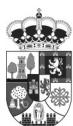
El público que asista a las sesiones plenarias no puede participar en ellas, ni manifestar agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión. Una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

Artículo 73. Ausencia de concejales.

1. Los miembros de la Corporación que por causa justificada no puedan concurrir a una sesión, habrán de comunicarlo previamente al Alcalde/Alcaldesa, personalmente o a través del Portavoz del Grupo al que pertenezcan.
2. Los Concejales deberán advertir al Alcalde/Alcaldesa para ausentarse del salón de sesiones.
3. A efectos de la votación, se considerará como abstención el voto de aquellos miembros de la Corporación que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al salón de sesiones antes de la votación, podrán, tomar parte en la misma.

Artículo 74. Orden de colocación de los grupos.

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará por el Presidente, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Artículo 75. Constitución.

1. Para la constitución válida del Pleno, se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.
2. Siempre deberán asistir el Presidente y el Secretario de la Corporación, o quienes legalmente les sustituyan.

Artículo 76. Quórum.

1. Si realizada la primera convocatoria no existiera el quórum necesario, se entenderá automáticamente convocada a la misma hora, dos días después.
2. Si en la segunda convocatoria tampoco se alcanzara el quórum necesario, los asuntos previstos a tratar se pospondrán para el estudio en la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

Artículo 76.bis Coincidencia sesiones órganos colegiados de distintas Administraciones.

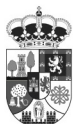
1. Si alguno de los miembros de la Corporación municipal, ostentase el cargo de diputado provincial, regional, nacional o senador y la convocatoria del Pleno Municipal coincidiese con otras de los mencionados órganos colegiados, tendrán prioridad éstos últimos, garantizando así el derecho de voto del concejal. En ese caso, el concejal que se encuentre en esta situación, deberá poner en conocimiento dicha concurrencia, como mínimo, a fecha de celebración de las comisiones informativas que correspondan, para garantizar la modificación de la convocatoria plenaria.
2. De concurrir las circunstancias previstas en el apartado anterior, la fecha de celebración del Pleno será retrasada en un día, garantizando en cualquier caso la convocatoria con, al menos, dos días hábiles de antelación.

Sección segunda.

De los debates.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Artículo 77. Desarrollo de las sesiones.

1. Las sesiones comenzarán preguntando el/la Presidente/a si algún miembro de la Corporación tiene que formular observación al Acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria.

Si no hubiera observaciones se considerará aprobada y si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

2. El fondo de los Acuerdos no podrá ser modificado en ningún caso, y solamente se podrán subsanar errores materiales o de hecho.

3. Los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

El/la Alcalde/Alcaldesa podrá alterar el orden de los temas, retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

4. En las sesiones ordinarias, una vez que ha concluido el orden del día, el/la Alcalde/Alcaldesa preguntará si algún Grupo Político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia algún asunto no incluido en el orden del día, si así fuera, el Portavoz de ese Grupo Político propondrá el punto que se quiere tratar y la urgencia del mismo, votándose sobre la procedencia o no del debate.

5. Las mociones de censura seguirán el procedimiento establecido en la Sección Cuarta del presente Capítulo.

Artículo 78. Retirada de asuntos.

1. Durante el debate, cualquier Concejál podrá pedir que se produzca la retirada de algún expediente para que se incorporen al mismo documentos o informes, y también se podrá solicitar que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión.

2. En ambos supuestos, la petición deberá ser votada, y tras terminar el debate y antes de proceder a votar sobre el fondo del asunto, si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta del Acuerdo.

Artículo 79. Informes.

1. Cuando sean asuntos que no se han incluido en el orden del día y que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención de este Ayuntamiento, si estos informes no se pudieran emitir en el acto, se deberá solicitar del Presidente/a que se aplase su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

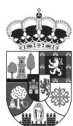
2. Si la petición no fuera atendida, el/la Secretario/a lo hará constar expresamente en el Acta.

Artículo 80. Lectura de los asuntos.

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra o en

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

extracto, del Dictamen formulado por la Comisión Informativa o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier Grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o Dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.

2. El/la Alcalde/Alcaldesa abrirá el turno de debate y si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

Artículo 81. Debate.

1. Si se promueve el debate, las intervenciones serán ordenadas por el/la Alcalde/Alcaldesa, conforme a las siguientes reglas:

— Todo Concejál tiene derecho a la palabra y lo ejercerá una vez autorizado por el Alcalde/Alcaldesa. Si al ser llamado por el/la Alcalde/Alcaldesa para intervenir el Concejál no se encontrara presente se entiende que ha renunciado a hacer uso de la palabra.

— El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta por el ponente, algún miembro de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado o, en los casos de moción, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la misma.

— A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno.

— Si lo solicitara algún Grupo, se procederá a un segundo turno. Consumido este, el Alcalde/Alcaldesa o Presidente puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

— Los turnos generales de intervención de los Grupos políticos municipales y concejales no adscritos serán iniciados por éstos, salvo en las mociones, en que el proponente realizará una primera intervención para presentar y explicar la moción y en el debate intervendrá siempre en último lugar.

2. Las intervenciones se atenderán al siguiente esquema general de actuación:

-Exposición de la propuesta por el ponente.

-Intervenciones de los concejales no adscritos.-Primer turno.

-Intervenciones de los Grupos.- Primer turno. (Por orden de menor a mayor representación).

- Intervención del ponente en contestación.- Segundo turno.

-Intervenciones de los concejales no adscritos.-Segundo turno.

-Intervenciones de los Grupos.- Segundo turno.

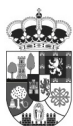
-Exposición final de ponente, ratificando o modificando la propuesta.

3. Nadie podrá ser interrumpido sino por el Alcalde/Alcaldesa para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle al orden, para retirarle la palabra o para llamar al orden a la Corporación o a alguno de los Concejales o al público.

4. Cualquier Concejál podrá solicitar la palabra por alusiones. En este caso podrá contestar de manera concisa sin entrar en el fondo del asunto y ser brevemente replicado por el autor de la alusión.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

5. Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. El/la Presidente/a resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

6. Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el/la Presidente/a, por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Presidente/a el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Artículo 82. Orden de las sesiones.

1. El Alcalde/Alcaldesa podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

— Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o Entidad. — Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

— Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda, de las consecuencias de la tercera llamada, el Presidente podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 83. Deber de abstención.

Cuando de conformidad con el artículo 76 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 84. Terminología.

La terminología que a los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación se utilizará será la siguiente:

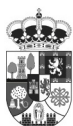
— Dictamen: Propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa correspondiente tras el estudio de la propuesta y de los informes de los servicios municipales. Contiene una parte expositiva y un Acuerdo a adoptar.

— Proposición: Propuesta que somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 74, párrafo tercero, de este Reglamento.

— Moción: Es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno. Las mociones se presentarán por escrito en el Registro General del Ayuntamiento o de forma oral en la propia sesión.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Pueden presentar mociones el Alcalde/Alcaldesa, la Junta de Gobierno Local, la Junta de Portavoces, los Grupos municipales a través de sus Portavoces y cualquier Concejal.

Las mociones deberán contener una exposición de motivos y propuesta de resolución. Las mociones urgentes, que serán presentadas directamente en el Pleno, y requerirán la previa declaración de urgencia por éste para poder entrar en su discusión y votación.

— Voto particular: Propuesta de modificación de un Dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al Dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

— Enmienda: Proposición de modificación de un Dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto.

— Ruego: Formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los Órganos de Gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Puede plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Alcalde/Alcaldesa lo estima conveniente.

— Pregunta: Cualquier cuestión planteada a los Órganos de Gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

Sección tercera.

De las votaciones.

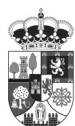
Artículo 85. Votación.

Una vez debatidos los asuntos del orden del día se procederá a su votación. Antes de comenzar la votación, el/la Alcalde/Alcaldesa planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto. Iniciada la votación, esta no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el/la Presidente/a no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón o abandonarlo.

Terminada la votación ordinaria, el/la Alcalde/Alcaldesa declarará lo acordado. Concluida la votación nominal, el/la Secretario/a computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde/Alcaldesa proclamará el Acuerdo adoptado.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

Artículo 86. Mayorías requeridas.

El Pleno del Ayuntamiento adopta sus Acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación y será necesaria en los supuestos enumerados en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En el supuesto de que siguiendo la Ley Orgánica del Régimen Electoral General no quedarán más posibles candidatos o suplentes a nombrar, el quórum de asistencia y votación previstos en la Legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente.

El voto de los Concejales será personal e indelegable.

Artículo 87. Sentido del voto.

El sentido del voto puede ser afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte de la misma.

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Artículo 88. Clases de votaciones.

Las votaciones podrán ser de tres tipos:

- Ordinarias: aquellas que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.
- Nominales: aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente, en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo».
- Secretas: votaciones que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación irá depositando en una urna o bolsa.

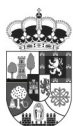
Artículo 89. Sistema de votación.

El sistema normal será la votación ordinaria.

La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo Municipal aprobada por el Pleno por una

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

mayoría simple en votación ordinaria.

La votación secreta solo podrá utilizarse para la elección o destitución de personas.

Artículo 90. Turno de explicación de voto.

Si se promueve el debate, las intervenciones serán ordenadas por la Alcaldía, conforme a las siguientes reglas:

- Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Alcaldía.
- El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo y órgano municipal proponente de la misma.
- A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno. La Alcaldía velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual, independientemente de si intervienen uno o varios concejales por grupo.
- Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar de la Alcaldía que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.
- Si lo solicitara algún Grupo, se procederá a un segundo turno. Consumido este, la Alcaldía o Presidencia puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta. Ahora bien, una vez finalizados los turnos de intervención, si el portavoz del equipo de gobierno, el ponente, o la presidencia introdujeran algún argumento o circunstancia que no se haya planteado en las intervenciones anteriores, los portavoces de la oposición tendrán derecho a un tercer turno de intervención.
- No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

Los miembros de la Corporación podrán, en cualquier momento del debate, pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

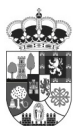
Sección cuarta.

Del control y la fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno.

Artículo 91. Medios de control.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás Órganos de Gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

- Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.
- Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.
- Moción de censura al Alcalde/Alcaldesa.
- Cuestión de confianza
- Mociones, ruegos y preguntas, de conformidad con el artículo 46.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 92. Comparecencia ante el Pleno.

1. Todo miembro del Ayuntamiento que por delegación del Alcalde/Alcaldesa ostente la responsabilidad de un área de gestión estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando Este así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.
2. Acordada la comparecencia por el Pleno, el Alcalde/Alcaldesa incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando al interesado el Acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta comunicación y la celebración de la sesión deberán transcurrir un mínimo de tres días.
3. En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de las intervenciones establecidas en el artículo 88 de este Reglamento.

Artículo 93. Control de la actuación de la Junta de Gobierno Local.

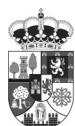
1. El Pleno, a propuesta del Alcalde/Alcaldesa o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local.
2. El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Junta de Gobierno Local designado por esta y, después en sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás Grupos Políticos de la Corporación para formular preguntas a la Junta de Gobierno Local, que serán contestadas por un miembro de la misma.

Artículo 94. Moción de censura.

1. La sesión extraordinaria para deliberar y votar la moción de censura al Alcalde/Alcaldesa se convocará expresamente con este único asunto en el orden del día.
2. La moción se formalizará por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento.
3. Entre la presentación de la moción de censura y la celebración de la sesión extraordinaria deberán transcurrir al menos siete días. La denegación de la convocatoria deberá ser motivada y solo podrá

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

basarse en no reunir los requisitos siguientes:

— La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejál, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

— El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario/a General del Ayuntamiento y deberá presentarse ante este por cualquiera de sus firmantes. El Secretario/a General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo, así como los previstos en la legislación del régimen electoral general y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

— El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario/a de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

— El Pleno será presidido por una Mesa de Edad, integrada por los Concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde/Alcaldesa y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el del Ayuntamiento, quien acreditará tal circunstancia.

— La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra durante un tiempo breve, si estuviesen presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde/Alcaldesa y a los Portavoces de los Grupos Municipales, y a someter a votación la moción de censura.

— El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde/Alcaldesa si esta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de Concejales que legalmente componen la Corporación

4. Ningún Concejál puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos anteriormente.

5. La dimisión sobrevenida del Alcalde/Alcaldesa no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

Sección quinta.

Fe pública.

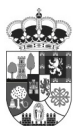
Artículo 95. Acta de las sesiones.

1. De cada sesión plenaria el Secretario del Ayuntamiento extenderá Acta en la que hará constar:

- Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y el local en que se celebra.
- Día, mes y año.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

- c) Hora en que comienza.
 - d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
 - e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
 - f) Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.
 - g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los Grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.
 - h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
 - i) Parte dispositiva de los Acuerdos que se tomen.
 - j) Hora en que el Presidente levanta la sesión.
2. Las intervenciones que se hubiesen producido en la sesión plenaria por los cargos públicos y funcionarios, serán íntegramente recogidos en soporte videográfico.

Artículo 96. Actas en caso de no celebración.

De no celebrarse el Pleno por falta de asistente u otro motivo, el Secretario suplirá el Acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de las personas que no han concurrido a la sesión, y el nombre de los asistentes.

Artículo 97. Aprobación de las actas.

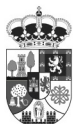
1. El Acta y la grabación audiovisual de la sesión, serán aprobadas por el Pleno en la sesión inmediatamente posterior. El acta se transcribirá en el Libro de Actas.
2. En el caso de la grabación audiovisual de la sesión, se adjuntará el fichero generado al expediente electrónico de la sesión que corresponda, ambos documentos serán firmados por el Alcalde/Alcaldesa o Presidente y el Secretario.
3. Se deberá incorporar certificado del Secretario para garantizar la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

Artículo 98. Libro de Actas.

El Libro de Actas, instrumento público solemne, ha de estar previamente foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Alcalde/Alcaldesa y el sello de la Corporación, y expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario, el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los Acuerdos.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

CAPÍTULO SEGUNDO.

Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 99. Clases de sesiones.

1. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del Alcalde/Alcaldesa, dentro de los diez días siguientes a aquel en que este haya designado a los miembros que la integran.
2. Se celebrará por parte de la Junta de Gobierno Local sesión ordinaria semanalmente.
3. Corresponde al Alcalde/Alcaldesa fijar, mediante Decreto, el día y hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.
4. Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocada por el Alcalde/Alcaldesa.
5. El Alcalde/Alcaldesa podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno Local cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar Resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan.
6. Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo los supuestos concurrentes de fuerza mayor.

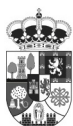
Artículo 100. Reglas especiales de funcionamiento.

Las reglas especiales de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local son las siguientes:

- Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por Acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.
- Las sesiones de la Junta no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a la Administración Estatal y Autonómica de los Acuerdos adoptados. En el plazo de diez días deberá enviarse, por correo electrónico, a todos los miembros de la Corporación copia del Acta.
- Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.
- El Alcalde/Alcaldesa dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Comisión.
- En los casos en que la Junta de Gobierno Local ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente.
- La Junta de Gobierno Local en sus reuniones deliberantes no podrá adoptar ningún Acuerdo, se formalizará en forma de Dictámenes.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

Artículo 101. Informes a la Junta de Gobierno Local.

En las sesiones y reuniones de la Junta de Gobierno Local, el Alcalde/Alcaldesa podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local, o de personal al servicio de la Entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

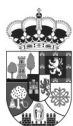
Artículo 102. Aplicación supletoria.

En todo lo no previsto para la Junta de Gobierno Local, se estará a lo previsto sobre el funcionamiento del Pleno.



Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

TÍTULO IV.

FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS DEL AYUNTAMIENTO.

CAPÍTULO PRIMERO.

Funcionamiento de las Comisiones Informativas.

Artículo 113. Clases de sesiones.

1. Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que se acuerde por el Pleno en el momento en que se constituyan, en los días y horas que establezca el Alcalde/Alcaldesa, o el/la Presidente/a de la Comisión, quienes podrán, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. El Alcalde/Alcaldesa o el Presidente de la Comisión estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión. Se rige en este supuesto por las mismas normas que para la celebración de una sesión extraordinaria del Pleno.
2. Las sesiones se celebrarán en dependencias municipales, salvo casos de fuerza mayor.
3. La convocatoria y el orden del día deberán ser comunicados a los miembros de la Comisión a través de medios electrónicos y con el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos.

Artículo 104. Quórum y mayorías requeridos.

1. La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.
2. El/la Presidente/a dirige y ordena, a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios, los debates de la Comisión.
3. Los Dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el/la Presidente/a, pues cuenta con voto de calidad.

Artículo 105. Ámbito competencial.

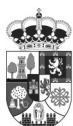
Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso podrá convocarse una sesión conjunta a propuesta de los Presidentes de las respectivas Comisiones, convocándose por el Presidente de la Corporación.

Artículo 106. Actas y dictámenes.

De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará Acta en la que consten los extremos a que se refieren los apartados a), b), c), d), e), g), h), y j) del artículo 102 del presente Reglamento, y a la que se acompañarán los Dictámenes que hayan sido aprobados y los votos particulares que hayan sido

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

formulados a aquellos.

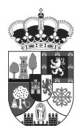
Artículo 107. Aplicación supletoria.

En todo lo no previsto para el funcionamiento de las Comisiones Informativas serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.



Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

TÍTULO V.

FUNCIONAMIENTO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL AYUNTAMIENTO.

Artículo 108. Del funcionamiento de los órganos colegiados a distancia.

Todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas a distancia, con el objetivo de permitir la asistencia de sus miembros de forma no presencial adaptando al ámbito municipal la posibilidad abierta por la Ley 40/2015. En base a la potestad de autoorganización de la Administración local, se podrá permitir que las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales puedan llevarse a cabo por medios electrónicos y telemáticos, pudiendo darse dos situaciones:

- Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales, de conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones no excepcionales previstas expresamente en el presente Reglamento.

Artículo 109. De la celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales.

1. El funcionamiento de las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento podrá llevarse a cabo a distancia de forma telemática siempre que se den las circunstancias excepcionales contempladas en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Para ello, es necesario que el Alcalde/Alcaldesa o Presidente, o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, deje constancia de la concurrencia de alguna de las situaciones excepcionales siguientes:

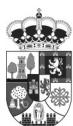
- Fuerza mayor.
- Grave riesgo colectivo.
- Catástrofes públicas.

2. Para la válida constitución y celebración de las sesiones por medios electrónicos y telemáticos, los miembros participantes deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se procurará el uso de videoconferencias que permitan dicha acreditación. Para el resto de casos, deberá acreditarse la identidad de cada uno de los asistentes mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico.

3. Se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Artículo 110. De la celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones no excepcionales.

1. Además de la celebración de estas sesiones en los supuestos excepcionales previstos en el artículo anterior, se permitirá la celebración de sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos, en aras de flexibilizar el lugar en el que pueden celebrarse las sesiones y con el objetivo de hacer cumplir con el derecho de participación y el ejercicio del ius officium que consagra el artículo 23.2 de la Constitución Española.

2. Se prevén dos supuestos:

— Celebración íntegra de la sesión de forma telemática.

— Celebración parcial o mixta de la sesión presencial porque la asistencia de alguno de los miembros se vea impedida por concurrir alguna de las siguientes circunstancias que deberán ser debidamente acreditadas:

- Incapacidad laboral.
- Permiso o situación asimilada por maternidad, paternidad o adopción.
- Riesgo en el embarazo o lactancia.
- Enfermedad grave u hospitalización del concejal/a o un familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad, que impida al miembro del órgano acudir presencialmente a la sesión.
- Motivos laborales que supongan largas distancias desde el puesto de trabajo o imposibilidad de acudir presencialmente.
- Ausencia en el municipio consecuencia de un viaje programado con anterioridad a la convocatoria de la sesión plenaria.

Artículo 111. Forma de celebración de las sesiones.

1. El medio electrónico por el que se llevarán a cabo las sesiones de los órganos colegiados a distancia será, de manera preferente, la videoconferencia, que permitirá una identificación visual del asistente. Este sistema de videoconferencia deberá generar un fichero con la grabación audiovisual de la sesión. El fichero generado deberá cumplir unos estándares de autenticidad, para ello se podrán obtener una serie de evidencias tecnológicas que garanticen el fiel reflejo de lo que se ha tratado en la sesión. Estas evidencias deberán permitir garantizar:

— Que el fichero es el original y que por tanto recoge con veracidad el contenido de la sesión.

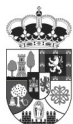
— Que este no se puede modificar o alterar por terceros.

— Deberá garantizar en el tiempo y de forma segura, su accesibilidad, su custodia y conservación, conforme a los requisitos establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad.

2. Además, con el objetivo de que no pueda ser alterado, el fichero de la grabación audiovisual que se genera, junto con las diferentes evidencias tecnológicas que garantizan su autenticidad, deberán formar parte del expediente electrónico.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Artículo 112. Sistema de identificación de los asistentes.

Para la válida constitución y celebración de las sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos y telemáticos, los miembros que participen en estas sesiones deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se procurará el uso de videoconferencias que permitan dicha acreditación visual. Para el resto de casos, deberá acreditarse la identidad de cada uno de los asistentes mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico.

Artículo 113. Desarrollo de la sesión.

1. Fijada la hora de inicio de la sesión, los miembros que participen en las mismas deberán estar disponibles diez minutos antes, con el fin de que por parte de Secretaría se constate el quórum necesario para el desarrollo de la sesión. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión por lo que deberá darse fe de la identidad de los miembros por parte de la Secretaría. Constatado el quórum por la Alcaldía iniciará la sesión.

2. El primer punto del orden del día consistirá en la adopción de un acuerdo de autorización del funcionamiento telemático de la sesión, señalando las condiciones técnicas en que se ha de producir y aceptando las causas que motivan su celebración por estos medios.

3. La Alcaldía tomará la palabra al inicio de cada punto, moderando el turno de intervenciones y cediendo a su vez la palabra a los concejales que así lo soliciten de forma inequívoca, a fin de que se desarrolle el debate con normalidad de acuerdo con las reglas generales reguladoras del desarrollo de los Plenos.

4. Durante toda la sesión, se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

5. En el caso de que, durante el transcurso de la sesión, la comunicación para alguno de los asistentes se vea interrumpida por fallos técnicos, se considerará como abandono del salón de sesiones de la Casa Consistorial. No obstante, se podrán presentar dos situaciones:

—Desconexión puntual: Si la falta de conexión es puntual, de forma que se pierde, pero se recupera pasados unos instantes, por parte de Secretaría se consignará en el acta esta situación, con indicación de la hora a la que se produce la ausencia virtual de la sesión y la hora a que se produce el reingreso. Así, se podrán dar diferentes escenarios atendiendo al momento exacto en el que se produce la desconexión:

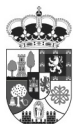
a) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez iniciada la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, por lo que computará su voto como abstención. Además, se reseñará en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación.

a) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez finalizada la votación, el voto del asistente a la sesión también computará como abstención.

a) Si se produce la desconexión una vez iniciada la votación, si el asistente a la sesión ha votado, cabe

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

entender que su voto es válido, si no ha votado, computará como abstención.

a) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera durante el transcurso de varios puntos del orden del día después, en el punto en que se produce la desconexión, el voto del asistente a la sesión computará como abstención. En los puntos en los

que perdure desconectado, ni votará ni computará su voto, simplemente permanecerá como ausente, siendo la votación el resultado de los votos favorables, contrarios y abstenciones de los asistentes.

a) Cuando se recupere la conexión, se ingresará en la sesión en el punto del orden del día en que ésta se encuentre. Si no se ha comenzado todavía la votación, podrá votar con toda normalidad. Si ha comenzado la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, pero computará como abstención, indicándose en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación

—Desconexión definitiva: La desconexión definitiva se equipará al abandono definitivo de la sesión. En este caso, se podrán presentar los siguientes escenarios:

a) Si la desconexión se produce una vez iniciado un punto del orden del día y ya no se recupera, se indicará en el acta. En cuanto a la votación de ese punto, computará como abstención. En el resto de los puntos, no computará la votación.

a) Si la desconexión se produce una vez acabado un punto del orden del día, pero antes de iniciarse el siguiente, y ya no se recupera, igualmente se reflejará en el acta sin que compute desde ese momento, a ningún efecto.

Artículo 114. Sistema de emisión del voto.

1. Para que pueda garantizarse el sentido del voto de las decisiones que se traten en las sesiones, y al objeto de que no se produzcan errores técnicos, se opta por llevar a cabo un sistema de votación individual que consistirá en preguntar, por parte de la Alcaldía, a cada uno de los asistentes el sentido de su voto (a favor, en contra o abstención), de manera que por parte de Secretaría se verifique la autenticidad de cada una de las manifestaciones hechas por los miembros asistentes, a la vez que deja constancia de ello.

2. Para verificar el sistema de votación, se repetirá esta acción por dos veces.

Artículo 115. Acta de la sesión por medios electrónicos.

1. Se deberá hacer constar la justificación de esta modalidad de sesión por alguna de las circunstancias que lo permiten.

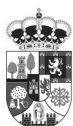
2. Las intervenciones que se hubiesen producido en la sesión por los cargos públicos y funcionarios serán íntegramente recogidas en soporte videográfico. La grabación en video de las sesiones contendrá todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada miembro y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

3. Por parte de Secretaría se deberá levantar acta que, en todo caso, contendrá los siguientes extremos:

— Los asistentes.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

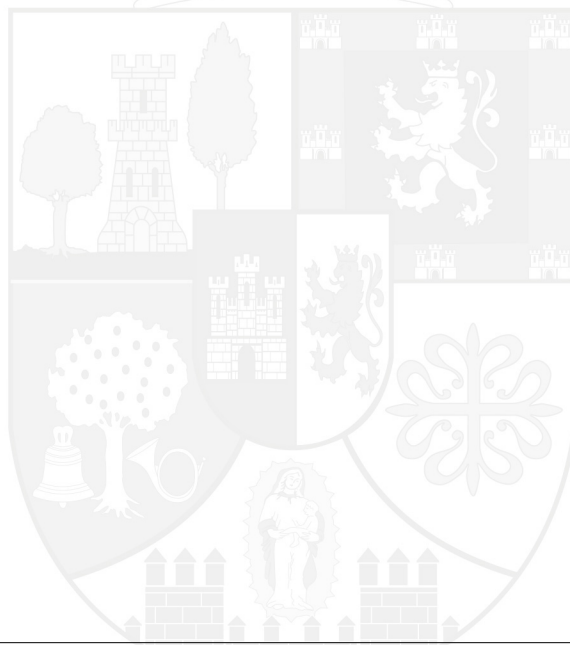
- El orden del día de la reunión.
- Las circunstancias del lugar y del tiempo en que se ha celebrado.
- Los puntos principales de las deliberaciones.
- El contenido de los acuerdos adoptados.

A este Acta se podrá incorporar:

- Fichero de la grabación de la sesión celebrada.
- Certificado de la autenticidad e integridad del mismo.
- Otros documentos en soporte electrónico.

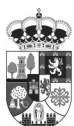
Artículo 116. Del carácter público de las sesiones.

Para dar cumplimiento al carácter público de las sesiones, éstas podrán ser retransmitidas en streaming para la ciudadanía a través de la sede electrónica del Ayuntamiento y en las redes sociales del municipio.



Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026



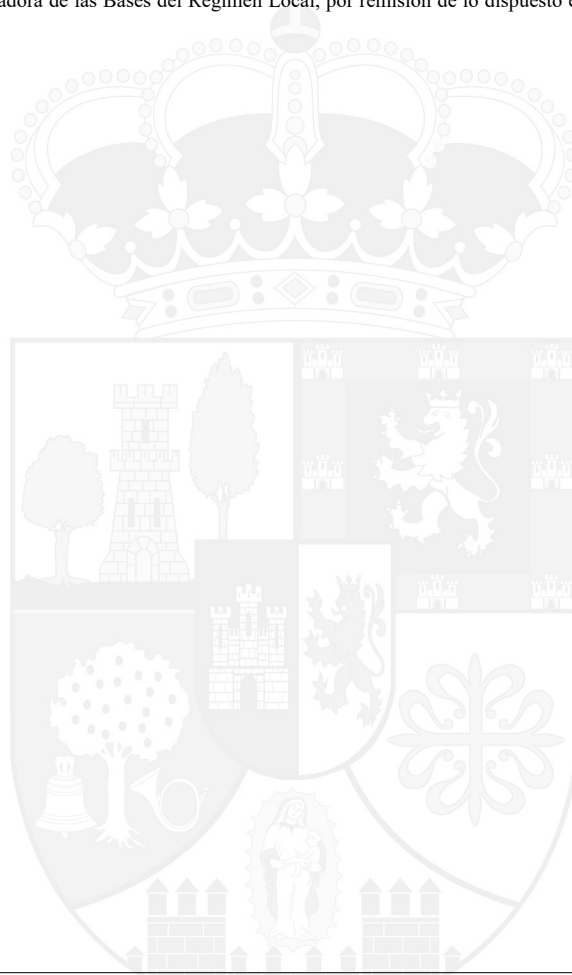
Ayuntamiento de Trujillo

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas cuantas normas municipales, acuerdos o disposiciones, contradigan lo establecido en el presente Reglamento.

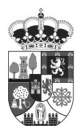
Disposición final.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma.



Ayuntamiento de Trujillo

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



Martes, 16 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdecañas de Tajo

ANUNCIO. Aprobación Plan Económico-Financiero 2026-2027.

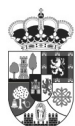
El Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de junio de 2026, adoptó acuerdo de aprobación del expediente del Plan Económico-Financiero 2026-2027.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de esta Entidad Local:

<http://valdecanasdetajo.sedelectronica.es>

Valdecañas de Tajo, 15 de junio de 2026

Faustino Herrero Alcázar
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 16 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

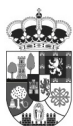
ANUNCIO. Convocatoria de Ayudas para Suministros Mínimos Vitales, ejercicio 2026.

El Ayuntamiento de Valverde del Fresno ha aprobado en fecha 14 de mayo de 2026 las bases reguladoras de la convocatoria de Ayudas para Suministros Mínimos Vitales, ejercicio 2026. Se iniciará la apertura del plazo de presentación de solicitudes a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta que se agote el crédito presupuestario y en todo caso hasta el 30 de noviembre de 2026. Las bases reguladoras se encuentran publicadas en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Valverde del Fresno, 11 de junio de 2026

José Núñez Vázquez

ALCALDE



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Valverde del Fresno

NORMAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA ACCEDER A LAS AYUDAS PREVISTAS PARA GARANTIZAR A LOS CIUDADANOS LOS SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES EN EL AÑO 2026.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes disposiciones la regulación del procedimiento de acceso a las AYUDAS PARA GARANTIZAR A LOS CIUDADANOS LOS SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES, de conformidad con los requisitos y condiciones establecidos en el Acuerdo de 14 de abril de 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por la que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales para el ejercicio 2026.

Estas ayudas, son ayudas económicas finalistas destinadas a aquellas personas cuyos recursos resulten insuficientes para hacer frente a los gastos específicos establecidos en el punto sexto del citado Acuerdo.

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

Según establece el punto sexto del Acuerdo de 14 de abril de 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por la que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales para el ejercicio 2026 se consideran gastos subvencionables, los siguientes gastos:

- **Gastos de energía eléctrica y gas natural y propano, incluyendo potencia contratada, la energía consumida, el alquiler de los equipos de medida y control, en su caso, y los impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores, así como cualquier otro concepto facturado relativo al suministro.**
No obstante, lo anterior, para las personas beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos regulado en el Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, solo se abonará el 50% de la factura a PVPC previo a la aplicación del descuento del bono social, debiendo acreditarse el pago ante el comercializador de referencia en el plazo y en los términos establecidos.

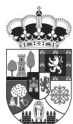
De no acreditarse el pago de la factura dentro de dicho plazo, no se aplicará la limitación a la financiación establecida en el párrafo anterior, debiendo abonarse en este caso la totalidad de la factura, siempre que se cumplan los requisitos establecidos para las unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos.

Asimismo, si el importe total de la factura tras el descuento del bono social fuera inferior al 50% a PVPC previo a la aplicación del descuento por bono social, podrá abonarse aquel importe en lugar del establecido en el artículo 12 del Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, si se cumplen los requisitos establecidos para las

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013

Cód. Verificación: 5FHT2W7TRENXTMTJUN06P7TCG
Verificación: <https://valverdeselfresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Valverde del Fresno

unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos.

- **Gastos de agua potable, incluyendo la cuota de servicio, el suministro de agua potable y las tasas, cánones e impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores, así como cualquier otro concepto facturado relativo al suministro, incluyendo el alcantarillado y la basura (si están incluidos en la factura).**
- **Gastos de alta y reconexión en caso de interrupción por impago del suministro de energía eléctrica, gas natural, gas propano y agua potable.**
- **Gas butano. Se establece un límite de bombonas mensuales por unidad de convivencia, quedando de la siguiente forma:**
Hasta 2 miembros ----- 2 bombonas
De 3 miembros en adelante ----- 4 bombonas

En caso de facturas impagadas, pueden abonarse las mismas con independencia de la fecha de emisión de la factura y del periodo de facturación a que se refieran.

En caso de facturas ya abonadas, solo se consideran financiables con cargo al Programa, las ayudas concedidas para el pago de facturas emitidas en el último trimestre del 2025 y las emitidas en el año 2026.

El beneficiario de la ayuda deberá preferentemente ser el titular de las facturas o recibos de los suministros. En el caso de las facturas de energía eléctrica, se recomienda además tener concedido o solicitar el bono social eléctrico.

En aquellos casos en los que por cualquier circunstancia no sea posible establecer como titular de los recibos al beneficiario de la ayuda, se podrán presentar las facturas siempre que se acompañen del Anexo IV, que deberá incluir una declaración responsable del titular del suministro en la que se haga constar la relación con el beneficiario, así como la situación de pago de los correspondientes recibos o facturas.

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

NÚMERO DE MIEMBROS	CUANTÍA DE LA AYUDA
Hasta 2 miembros	950,00 €
Entre 3 y 4 miembros	1.100,00 €
5 o más miembros	1.200,00 €

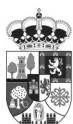
Se consideran gastos subvencionables las ayudas para suministros mínimos vitales concedidas por las entidades locales desde el 1 de enero hasta el 18 de diciembre de 2026. **Por ello, se deberán presentar las facturas para proceder a su abono antes del 18 de diciembre de 2026.**

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013



Cód. Verificación: 5FHT2W77REXNTMTJUNWPKTCG
Verificación: <https://valverdelafresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 9



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Valverde del Fresno

TERCERA.- PERSONAS DESTINATARIAS.

Podrán ser beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales las unidades de convivencia, independientemente de que exista o no entre sus miembros relación de parentesco, que cumplan con los requisitos dispuestos en el punto quinto del Acuerdo de 14 de abril de 2026 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura:

- **Ser mayores de edad** o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad y estén empadronadas y residan legal y efectivamente en Extremadura.
- **Residir en el municipio de Valverde del Fresno, con una antigüedad de, al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.** El requisito de antigüedad no será exigible a los emigrantes extremeños retornados, a los transeúntes, a los extranjeros refugiados o con solicitud de asilo en trámite, así como a los que tengan autorizada su estancia por razones humanitarias, a las personas a las que se les haya reconocido la protección temporal conforme al procedimiento establecido en la Orden PCM 169/2022, de 9 de marzo, por la que se desarrolla el procedimiento para el reconocimiento de la protección temporal a personas afectadas por el conflicto de Ucrania o, excepcionalmente cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia de la unidad de convivencia y así se haya acreditado en el informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.
- **Pertenecer a una unidad de convivencia en la que se carezcan de rentas o ingresos suficientes.** Se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en los tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda para suministro mínimos vitales y se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad de convivencia sean superiores al 120 % del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8 % por cada miembro de la unidad de convivencia.

En aquellas unidades de convivencia en la que haya algún miembro con una discapacidad en grado igual o superior al 65 % o tuvieran reconocida la situación de Dependencia, con independencia del Grado, se incrementará dicho indicador en un 10 % por cada miembro de la unidad de convivencia.

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

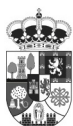
A las personas integrantes de las unidades de convivencia, solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales que sean beneficiarias del bono social eléctrico para consumidores vulnerables severos según el Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, se aplicarán los límites de renta y se realizará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

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013



Cód. Verificación: 5FHT2W7TRENXTMTJUN0PKTCG
Verificación: <https://valverdedelfresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Valverde del Fresno

bono social para ser considerado consumidor en riesgo de exclusión social, a los solos efectos del pago de facturas impagadas de suministro eléctrico.

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

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

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

La cuantía resultante serían los ingresos netos computables de la unidad de convivencia a efectos de determinar si cumple el requisito de carecer de rentas o ingresos suficientes, con arreglo al siguiente detalle:

Teniendo en cuenta los importes actuales establecidos para el IPREM, los límites de ingresos o rentas para acceder a estas ayudas sería el siguiente:

IPREM MENSUAL A 14 PAGAS: 700 euros

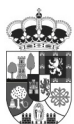
Nº DE MIEMBROS	% IPREM	LÍMITE INGRESOS NETOS
1	120%	840 €
2	128%	896 €

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013



Cód. Verificación: 5FHT2W7TRENXTMTJUNWPKTCG
Verificación: <https://valverdeselfresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 9



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Valverde del Fresno

3	136%	952 €
4	144%	1.008 €
5	152%	1.064 €
6	160%	1.120 €
7	168%	1.176 €

En aquellas unidades de convivencia en las que haya algún miembro con una discapacidad en grado igual o superior al 65 % o tuvieran valorada la situación de Dependencia, con independencia del Grado y Nivel, se incrementará dicho indicador un 10 % por cada miembro de la unidad familiar, siendo los límites para acceder a estas ayudas los siguientes:

Nº DE MIEMBROS DISCAPACIDAD	% IPREM	LÍMITE INGRESOS
1	130%	910 €
2	140%	980 €
3	150%	1.050 €
4	160%	1.120 €
5	170%	1.190 €
6	180%	1.260 €
7	190%	1.330 €

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

En consecuencia, si durante la tramitación del expediente administrativo y durante la percepción de la ayuda se produce una variación de las circunstancias concurrentes a la fecha de presentación de la solicitud, aun cumpliendo los requisitos en dicha fecha, se procederá a extinguir la ayuda por desaparición de las causas que originaron la petición o a modificarla, según proceda.

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

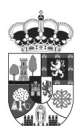
Están excluidos de las presentes ayudas quienes:

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013



Cód. Verificación: 5FHT2W77RENXTMTJUNWPKTCG
Verificación: <https://valverdelafresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@publico Gestiona | Página 5 de 9



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Valverde del Fresno

1. Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de sus residentes o estén ingresados con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario, socio sanitario, ya sea público, concertado o privado.
2. Convivan temporalmente en el mismo domicilio por razones de estudio.
3. Quienes estén conectados fraudulentamente a la red.
4. No haber reintegrado las cuantías indebidamente abonadas, por causa imputable a los beneficiarios, de una ayuda para suministros mínimos vitales concedida en los dos años anteriores, a la presentación de la solicitud.

CUARTA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo para poder solicitar las ayudas estará abierto, desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia y hasta que se agote el crédito correspondiente al año 2026 de la transferencia corriente realizada para este fin por la Consejería de Salud y Servicios Sociales, y en todo caso, hasta el día 30 de noviembre de 2026. Las personas interesadas presentarán su solicitud conforme al modelo establecido en la presente convocatoria. Los interesados/as, deberán entregar la solicitud debidamente cumplimentada, con toda la documentación necesaria en registro general de entrada del Ayuntamiento o bien, mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

QUINTA.- PRESUPUESTO.

A esta convocatoria está destinada como máximo una cuantía de 10.849,28€, con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente. Esa cuantía es la máxima que se podrá aprobar en la presente convocatoria para todas las solicitudes que se presenten, dando por cerrada la convocatoria en el momento que se agote el crédito dispuesto.

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

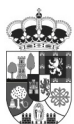
- Modelo de solicitud conforme al formato establecido en la presente convocatoria.
- Fotocopia de DNI, o en su caso, el NIE, de la persona solicitante, y de todos los miembros de la unidad convivencia, en vigor.
- Fotocopia del libro de familia.
- Volante de convivencia del solicitante. No presentar en el caso de que se autorice su consulta por parte de este Ayuntamiento.
- Volante de empadronamiento histórico del solicitante. No presentar en el caso de que se autorice su consulta por parte de este Ayuntamiento.

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013



Cód. Verificación: 5FHT2W77RENTMTJUNWPKTCG
Verificación: <https://valverdelafresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Valverde del Fresno

- Declaración Jurada de Ingresos y Gastos de la Unidad Familiar y Autorización para comprobar los datos (Anexo II).
- Informe de Vida Laboral emitido por la TGSS del solicitante y de todos los miembros mayores de 16 años de la Unidad Familiar. No presentar en el caso de que se autorice su consulta por parte de este Ayuntamiento.
- Certificado del Servicio Estatal Público de Empleo de prestaciones, subsidios, u otras ayudas de todos los miembros de la unidad de convivencia. No presentar en el caso de que se autorice su consulta por parte de este Ayuntamiento.
- Certificado del INSS de prestaciones, pensiones, subsidios u otras ayudas de todos los miembros de la unidad de convivencia. No presentar en el caso de que se autorice su consulta por parte de este Ayuntamiento.
- Comunicación del vencimiento del plazo emitido por la entidad suministradora del servicio, y apercibimiento de corte de suministro.
- Acreditación de ingresos de la unidad de convivencia (situación económica), teniendo en cuenta los 3 últimos meses anteriores a la fecha de solicitud, (nóminas, prestación de desempleo, incapacidades, pensiones, o rentas de cualquier naturaleza. Quienes no acrediten ingresos deberán aportar certificados de no percibir prestación o subsidio de empleo por parte del INSS y del SEPE).
- Certificado de Discapacidad emitido por el CADEX, de los miembros de la Unidad Familiar que tengan discapacidad, incluido el solicitante.
- Certificado de Grado de Dependencia emitido por el SEPAD, de los miembros de la Unidad Familiar que tengan Dependencia.
- Resolución de aprobación de Renta Básica Extremeña de Inserción, si son beneficiarios de ella, de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria en la que se desea que se realice el abono de las facturas (deberá coincidir con el solicitante).
- Otros documentos (préstamos hipotecarios, contrato alquiler, declaración del propietario/a o cesionario/a de la vivienda... etc.).
- En los supuestos de nulidad, separación, divorcio, o unidades familiares de un solo progenitor con menores a cargo, copia cotejada de la sentencia y del convenio regulador, o medidas paterno filiales.
- Se podrá requerir cualquier otra documentación que ayude a determinar la resolución de la solicitud.

La documentación que obre en poder de la Administración no deberá ser aportada por los solicitantes, incorporándose de oficio a sus correspondientes solicitudes y expedientes.

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

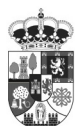
El procedimiento para la concesión de las ayudas reguladas en esta convocatoria se iniciará mediante solicitud acompañada de la documentación exigida, permaneciendo abierto el plazo de solicitud conforme se establece en la norma cuarta de esta convocatoria. Todas las solicitudes de ayudas presentadas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

Presentadas las solicitudes, se remitirán a los/as técnicos/as de los Servicios correspondientes, quienes comprobarán la solicitud y documentación presentada, así como el cumplimiento de

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013

Cód. Verificación: 5FHT2W7TRENXTMTJUNWPKTCG
Verificación: <https://valverdesdefresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Valverde del Fresno

los requisitos específicos. Posteriormente se emitirá Informe-Propuesta de Resolución de ayudas, en base al cual, se formulará Propuesta de Resolución de Concesión de ayudas. La Resolución de concesión se dictará por la Alcaldía u órgano en el que delegue, que asimismo resolverá el reconocimiento de la obligación y la ordenación del pago, una vez fiscalizado y comprometido el gasto por la Intervención.

Esta Resolución debidamente motivada expresará como contenido mínimo a la persona beneficiaria de la ayuda y, en su caso, perceptora, NIF, dirección y cuantía concedida y, en su caso, de manera expresa y motivada, la desestimación de la solicitud.

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

Las ayudas concedidas se abonarán a través de transferencia bancaria a la cuenta corriente de la persona beneficiaria según se vayan presentando las facturas o documentos justificativos del gasto o bien, en caso de facturas impagadas, se realizará el abono directamente a la entidad suministradora.

Las personas beneficiarias de ayudas económicas estarán obligadas a presentar la documentación justificativa de la ayuda concedida. Esta documentación consistirá en la aportación de facturas oficiales u otra documentación acreditativa del gasto.

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

Una vez recaída resolución favorable, el abono de la ayuda se realizará directamente a la entidad, pública o privada, suministradora de la energía eléctrica o el gas natural, siempre que no esté abonada la factura (si estuviera abonada se realizaría al beneficiario), con excepción del gas butano y el agua potable que se abonará directamente al beneficiario previa presentación de la factura acreditativa del gasto.

NOVENA.- PÉRDIDA Y REINTEGRO DE LAS AYUDAS.

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

En consecuencia, si durante la tramitación del expediente administrativo y durante la percepción de la ayuda se produce una variación de las circunstancias concurrentes a la fecha de presentación de la solicitud, aun cumpliendo los requisitos en dicha fecha, se procederá a extinguir la ayuda por desaparición de las causas que originaron la petición o a modificarla, según proceda.

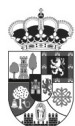
Una vez se vuelvan a cumplir los requisitos, se podrá formular de nuevo solicitud; si ésta fuera resuelta favorablemente, sólo incluirán aquellos gastos ocasionados durante el período en el

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013



Cód. Verificación: 5FHT2W7TRENXTMTJUNWPKTCG
Verificación: <https://valverdedelfresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9



Martes, 16 de junio de 2026



Ayuntamiento de Valverde del Fresno

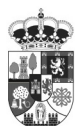
que sí se cumplen los requisitos, es decir, desde los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, exceptuando aquellos gastos ocasionados durante el período en el cual se le denegó la ayuda.



Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013

Cód. Verificación: 5FHT2W7TRENXTMTJ6W6PKTCG
Verificación: <https://valverdedelfresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 9 de 9



Martes, 16 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad de Aguas de Ahigal y otros

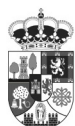
CORRECCIÓN DE ERRORES. Aprobación inicial Modificación Créditos n.º 1/2026.

Advertido error en la publicación del anuncio referente a la Aprobación inicial Modificación Créditos n.º 1/2026, publicado en el BOP n.º 111 de 15 de junio de 2026, se procede a su rectificación, y

Donde dice:

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 €



Martes, 16 de junio de 2026

Debe decir:

Altas en Aplicaciones de Gastos

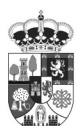
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
161	619 00	Otras inversiones en Infraestructuras (Mejoras en la ETAP)	70.000,00 €
		TOTAL GASTOS	70.000,00 €

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ahigal, 15 de junio de 2026

Luis Fernando García Nicolás

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 16 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad de Vegas Altas

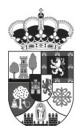
ANUNCIO. Aprobación inicial modificación de la plantilla de personal.

Aprobada inicialmente por la Asamblea, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de junio de 2026, la modificación de la plantilla de personal aprobada por dicho órgano en sesión ordinaria celebrada el día 14 de octubre de 2025, con ocasión de la aprobación del presupuesto para el ejercicio de 2026 (cuya aprobación definitiva fue publicada en el BOP de Badajoz n.º 231, de 3 de diciembre de 2025 y en el BOP de Cáceres n.º 233, de 5 de diciembre de 2025), consistente en la creación, clasificación y exención del puesto de Secretaría-Intervención reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se expone al público el expediente por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante la Asamblea.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado periodo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, la Asamblea dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 126.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, en relación con el artículo 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.

Zurbarán (Badajoz), 11 de junio de 2026
Víctor Manuel Jiménez Sánchez
PRESIDENTE



Martes, 16 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad de Vegas Altas

ANUNCIO. Acuerdo para la creación, clasificación y exención del puesto de Secretaría-Intervención.

En sesión ordinaria celebrada el día 3 de junio de 2026 por la Asamblea General, se aprobó la creación y clasificación del puesto de Secretaría-Intervención de la Mancomunidad de Vegas Altas, como puesto de trabajo reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y solicitar la declaración de la exención de mantener el mismo, motivado principalmente por el hecho de que el volumen de servicios que se prestan o de recursos resultan insuficientes para el mantenimiento del puesto; así como los trámites necesarios para la consecución de dicha decisión.

Por medio del presente, el expediente se expone al público, por plazo de un mes para que las posibles personas afectadas e interesadas puedan presentar las reclamaciones o alegaciones que crean conveniente.

Zurbarán (Badajoz), 11 de junio de 2026

Víctor Manuel Jiménez Sánchez

PRESIDENTE

