



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 14 de julio de 2026

N.º 0132

**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, 14 de julio de 2026

Sumario

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

Convocatoria de ayudas a los/las jóvenes del municipio para la promoción de la lectura, el deporte y la ocupación del tiempo libre y la participación en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones de 2026.

BOP-2026-3255

Acuerdo de cesión de uso de parcela municipal al coto social "El Berrocal".

BOP-2026-3256

Expediente n.º 18/2026 de modificación de crédito en la modalidad de suplemento de crédito con cargo al RTGG.

BOP-2026-3257

Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de cocinero/a.

BOP-2026-3258

Ayuntamiento de Coria

Subasta venta camión no utilizable.

BOP-2026-3259

Ayuntamiento de Guadalupe

Aprobación definitiva expediente de delegación de competencias de la presidencia en la celebración de los festejos taurinos 2026.

BOP-2026-3260

Ayuntamiento de Herguijuela

Aprobación definitiva ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa y/o aprovechamiento especial e instalaciones municipales.

BOP-2026-3261

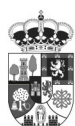
Aprobación definitiva ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de piscina municipal.

BOP-2026-3262

Ayuntamiento de Marchagaz

Acuerdo del Pleno de fecha 07/07/026 de la entidad de Marchagaz por el que se aprueba provisionalmente la tasa por uso del cementerio municipal y nichos.

BOP-2026-3263



Martes, 14 de julio de 2026

Acuerdo del Pleno de fecha 07/07/2025 de la Entidad Marchagaz, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

BOP-2026-3264

Acuerdo del Pleno de fecha 07/07/2026 de la entidad de Marchagaz por el que se aprueba provisionalmente la tasa por uso del Salón Municipal y su Ordenanza Reguladora.

BOP-2026-3265

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Aprobación Padrón Tasa O.V.P. Mercado Franco 2.º Trimestre 2026

BOP-2026-3266

Delegación de funciones en el Primer Teniente de Alcalde.

BOP-2026-3267

Lista provisional de Admitidos/as y excluidos/a para la provisión de una Plaza de Arquitecto/a Técnico.

BOP-2026-3268

Ayuntamiento de Perales del Puerto

EXTRACTO-Convocatoria 2026 para la concesión de subvenciones en materia de natalidad y conciliación.

BOP-2026-3269

Ayuntamiento de Plasencia

Delegación de atribuciones en D. David Moreno Rego.

BOP-2026-3270

Nombramiento de D. Alberto Belloso Hernández como miembro de la Junta de Gobierno Local.

BOP-2026-3271

Nombramiento de D. Alberto Belloso Hernández como séptimo teniente de alcalde.

BOP-2026-3272

Aprobación y exposición de padrones.

BOP-2026-3273

Ayuntamiento de Portaje

Aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Portaje.

BOP-2026-3274

Ayuntamiento de Pozuelo de Zarcón

Aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios deportivos

BOP-2026-3275

Ayuntamiento de Tiétar

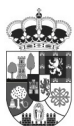
Aprobación definitiva Ordenanza municipal que regula el uso y mantenimiento de caminos públicos.

BOP-2026-3276

Ayuntamiento de Valdemorales

Acuerdo delegación en la alcaldía de competencias en materia de contratación del expediente de contratación

BOP-2026-3277



Martes, 14 de julio de 2026

administrativa de las obras: "Fase 1. Conducción general del proyecto general, modernización de la red de abastecimiento de Valdemorales (Cáceres).

Anuncio delegación funciones alcaldía.

BOP-2026-3278

Mancomunidades

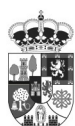
Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Ambroz

Aprobación lista provisional admitidos/as y excluidos/as proceso estabilización Agente de Empleo y Desarrollo Local.

BOP-2026-3279

Aprobación lista provisional admitidos/as y excluidos/as proceso estabilización conductor parque maquinaria.

BOP-2026-3280



Martes, 14 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

ANUNCIO. Convocatoria de ayudas a los/las jóvenes del municipio para la promoción de la lectura, el deporte y la ocupación del tiempo libre y la participación en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones de 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 7 /85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, se hace saber que el Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria de 7 de julio de 2026, ha aprobado las Bases reguladoras de la convocatoria, requisitos y procedimiento para la concesión de AYUDAS A LA ADQUISICIÓN DE LIBROS, MATERIAL DEPORTIVOS Y OTRAS PARA JÓVENES EMPADRONADOS Y MATRICULADOS CURSO 2026/2027 EN CENTROS PÚBLICOS del Ayuntamiento de Belvis de Monroy.

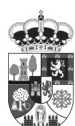
El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de esta entidad, dentro de los cuales los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen convenientes. Transcurrido el plazo indicado sin que se hubieran producido reclamaciones, dicho acuerdo quedará elevado automáticamente a definitivo.

Se adjunta en ANEXO.

Belvis de Monroy, 7 de julio de 2026

Fernando Sánchez Castilla

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 14 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

EXPEDIENTE N.º 409/2026

CONVOCATORIA, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A LOS /LAS JÓVENES DEL MUNICIPIO PARA LA PROMOCIÓN DE LA LECTURA, EL DEPORTE Y LA OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE Y LA PARTICIPACIÓN EN EL USO EFICIENTE Y SOSTENIBLE DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DE 2026

I.- OBJETO

El objeto de las presentes Bases es regular la convocatoria, requisitos y procedimiento para la concesión de ayudas para la Promoción de la Lectura, el Deporte y la Ocupación del Tiempo Libre y la participación en el uso eficiente y sostenible de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de 2026, con destino a los /las jóvenes empadronados /as en el Municipio de Belvis de Monroy (Cáceres), de conformidad con la Ley General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo; y a la vista de lo dispuesto en el Decreto 92/2008, de 9 de Mayo, por el que se establecen medidas de apoyo socioeducativo a las familias extremeñas (modificado por Decreto 92 /2009, de 24 de Abril).

Las ayudas se convocan para evitar en la medida de lo posible, las desigualdades entre los /las vecinos /as de Belvis de Monroy y Casas de Belvis, y el resto de ciudadanos extremeños, compensando las diferencias y desventajas sociales o culturales de las que parten fundamentalmente por su situación periférica, por razones socio –económicas y como consecuencia de la difícil y costosa accesibilidad desde el medio rural a los equipamientos educativos, deportivos y tecnológicos de primer nivel, teniendo por fin último potenciar entre la juventud hábitos de lectura y acceso a la cultura necesarios, fomentando igualmente la práctica del deporte y de la ocupación del tiempo libre, así como incentivar el acceso y la participación de los jóvenes en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones, todos ellos como vehículos de creación, de comunicación, de conocimiento y de integración, e irán destinadas a los /las vecinos /as empadronados /as en Belvis de Monroy, que cursen estudios en los distintos niveles educativos, cuya finalidad es el desarrollo personal, cultural y social para la juventud de Belvis de Monroy, propiciando el desarrollo efectivo de la competencia lectora, de la competencia escrita, de la deportiva y de la tecnológica, contribuyendo con todo ello a su formación como individuos y como entes sociales y culturales, por lo que se hace necesario apoyar a nuestra juventud con ayudas económicas en todos estos ámbitos.

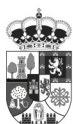
II.- CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR LOS /LAS ASPIRANTES

Podrán aspirar a dichas ayudas los /as jóvenes empadronados /as, menores de 25 años, que cumpliendo los requisitos establecidos en las presentes Bases, estén matriculados / as, para el Curso 2026/2027, en Centros Públicos de Enseñanza y Universidades Públicas, en estudios conducentes a la superación de los cursos que integran los distintos niveles educativos, incluida la Educación Especial y la Formación Profesional, así como para la obtención del título de Diplomado, Licenciado o Grado Universitario.

III.- CONSIGNACION PRESUPUESTARIA

La cantidad global asignada para este tipo de ayudas se fija en OCHO MIL EUROS (8.000,00 Euros). Dicho gasto se asumirá por el Ayuntamiento de Belvis de Monroy

Cód. Verificación: 6A0J04FFG5XZNYZINQ5C0CM3
Verificación: <https://belvismonroy.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11



Martes, 14 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

(Cáceres) con cargo a la aplicación presupuestaria 334.480.00 "Ayudas a la Lectura, al Deporte y al Tiempo Libre y al uso de las NNTT", del Estado de Gastos del vigente Presupuesto Municipal.

IV.- TIPOS Y CARACTERÍSTICAS DE LAS AYUDAS

4.1.- Se establecen los siguientes tipos de ayudas por este concepto:

- + Los gastos para la adquisición de libros de todo tipo, con excepción de libros escolares de texto, educativos o similares. Se incluyen Libros de lectura (incluidos los libros electrónicos) Diccionarios, Manuales y Enciclopedias.
- + Los gastos para la adquisición de material fungible utilizado para la ocupación del tiempo libre, tales como elementos de escritura, pintura y dibujo, ceras, plastilinas, papeles de colores de todo tipo, telas, etc.
- + Los gastos derivados de la adquisición de material deportivo, incluyendo ropa y calzado deportivo de cualquier disciplina, así como los elementos necesarios para practicar todo tipo de disciplinas deportivas.
- + Los gastos derivados de la adquisición de equipos informáticos, aplicaciones informáticas, medios audiovisuales y fotográficos (audio y video), sistemas de almacenamiento de información, dispositivos periféricos, conexiones a Internet y otros recursos telemáticos, etc.

4.2.- No podrán concederse estas ayudas a alumnos/as universitarios /as que estén en posesión o reúnan los requisitos legales para la expedición del título de Licenciado, Diplomado Universitario o Grado.

4.3.- Esta ayuda será compatible con otras becas y/o ayudas para el mismo concepto de cualquier entidad u organismo.

V.- CUANTIA DE LAS AYUDAS

La cuantía de las ayudas, en sus cuatro tipos expresados anteriormente, ascenderá a las siguientes cantidades dependiendo de los estudios que esté cursando el /la solicitante:

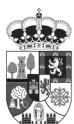
- + Para jóvenes que cursen estudios de Educación Infantil y Primaria, a un máximo de TREINTA EUROS (30,00 Euros), por beneficiario /a.
- + Para jóvenes que cursen estudios de Educación Secundaria Obligatoria, incluida la Educación Especial, a un máximo de SESENTA EUROS (60,00 euros), por beneficiario
- + Para jóvenes que cursen estudios de Bachillerato y de Formación Profesional (Grado Medio y Grado Superior), a un máximo de CIENTO VEINTE EUROS (120,00 Euros), por beneficiario /a.
- + Para jóvenes que cursen estudios Universitarios, a un máximo de DOSCIENTOS CUARENTA EUROS (240,00 Euros), por beneficiario /a.

VI.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS /LAS ASPIRANTES

6.1.- Requisitos Generales:

Para tener derecho a estas ayudas será necesario cumplir los siguientes requisitos de carácter general:

Cód. Verificación: 6A04DAFF65XZNYZINQ5C0CM3
Verificación: <https://belvismonroy.es/verificacion-es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11



Martes, 14 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

a.- Que el /la solicitante y/o el /la beneficiario /a estén empadronados /as y tengan residencia efectiva en el Municipio de BELVÍS DE MONROY (Cáceres) con seis meses de antelación a la fecha de aprobación de las presentes bases.

En el supuesto de que el /la beneficiario /a y /o la unidad familiar de la que forma parte esté /estén empadronados /as pero no tengan la residencia efectiva en el Municipio verán reducida la cuantía de la ayuda a la mitad de su importe.

b.- Que el /la beneficiario /a tenga adjudicada plaza para el Curso 2026/2027, en cualquier Centro Público de Enseñanza o Universidad Pública del territorio español.

c.- Quedan excluidos /as de las ayudas los menores de edad no escolarizados y los mayores de 26 años a la fecha de aprobación de las presentes bases.

d.- Igualmente queda excluidos /as quienes habiendo sido beneficiarios de las ayudas para el mismo fin concedidas por el Ayuntamiento de Belvis de Monroy, hayan abandonado los estudios por cualquier causa, salvo fuerza mayor.

6.2.- Requisitos académicos:

Quienes repitan Curso para el que se solicita la ayuda serán penalizados /as con un descuento del 25 por 100 del importe de la misma que les corresponda. De repetir Curso por segundo año consecutivo serán penalizados con un descuento del 50 por 100 del importe de la ayuda.

VII.- SOLICITUDES

Los /las solicitantes deberán presentar instancia conforme al modelo que se inserta como **ANEXO I** de las Bases, dirigida al /a la Sr. /Sra. Alcalde/sa –Presidente /a del Ayuntamiento de Belvis de Monroy. Deberá venir suscrita por el /la solicitante o por el padre, madre o tutor o representante legal del mismo, en el caso de que sea menor de edad.

Podrán presentarse bien en el Registro General de la Corporación, bien en los Registros y Oficinas a los que se refiere el artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien en la sede electrónica del Ayuntamiento de Belvis de Monroy: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es>.

VIII.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

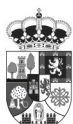
Podrán presentarse solicitudes para concurrir a la presente convocatoria durante el plazo de TREINTA DIAS NATURALES contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y en el E-Bando.

IX.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

A las solicitudes deberá acompañarse la siguiente documentación, originales o fotocopias compulsadas:

- Documento Nacional de Identidad del /de la solicitante
- Libro de Familia, si procediera
- Datos bancarios del /de la solicitante.
- Certificado de Empadronamiento y Residencia.

Cód. Verificación: 6A0J04FFG5XZNYZINQ5C0CM3
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11



Martes, 14 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

- e) Declaración responsable de que en el /la solicitante no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- f) Declaración jurada, en su caso, de las ayudas percibidas para el estudio por otras Administraciones Públicas y por cualesquiera conceptos.
- g) Justificantes de los gastos realizados objeto de las ayudas. Se admitirá como justificante factura debidamente cumplimentada donde su concepto identifique CON CLARIDAD el libro o libros de que se trate o el tipo de material deportivo u otro material fungible que se considere necesario. No basta con que la factura recoja el concepto "libro" o "material deportivo". Se debe identificar claramente el material que se adquiere. Este requisito es fundamental e indispensable para la concesión de la ayuda y no serán admitidas aquellas facturas que no identifiquen claramente este concepto. Solo se admitirán facturas fechadas desde el día 1 de Agosto de 2026 hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- h) Autorización al Ayuntamiento para hacer públicos los datos relativos a estudios y formación aportados por el /la solicitante o el beneficiario /a (**ANEXO IV**)
- i) Documento acreditativo de estar matriculado para el Curso Escolar o Académico 2026/2027 en cualquiera de los Centros de Enseñanza y/o Universidades Públicas a que se refieren las presentes Bases. En dicho documento deberá acreditarse si el beneficiario repite el Curso para el que se matricula.
- j) Declaración jurada del /de la solicitante y/o del /de la beneficiario /a de que la ayuda que se concede por este Ayuntamiento se destinará al fin previsto (**ANEXO II**)
- k) Declaración jurada del /de la solicitante y /o del /de la beneficiario /a de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (**ANEXO II**)
- l) Declaración jurada del / de la solicitante de que las facturas y justificantes de gastos que aporta, junto con la solicitud de ayudas, se corresponden con gastos efectivamente realizados y directamente relacionados con aquellas (**ANEXO III**),
- m) Certificación acreditativa de que el / la solicitante o el /la beneficiario /a se encuentran al corriente en sus obligaciones fiscales con la Hacienda Local. (Ayuntamiento de BELVIS DE MONROY).

X.- PLAZO DE SUBSANACION

Aquellos /as solicitantes cuya solicitud o documentación que debe ser presentada no esté completa o tuviera algún defecto, se les requerirá para que en el plazo de 10 días lo subsanen, advirtiéndoles que en caso contrario será archivada su solicitud, sin mas trámite, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68.1, de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

XI.- JURADO

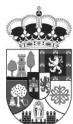
Para la valoración y selección de las solicitudes, así como para su seguimiento se constituirá un Jurado que estará integrado por:

Presidente /a: D. Fernando Sánchez Castilla, Alcalde -Presidente del Ayuntamiento o miembro de la Corporación en quien delegue; y en su defecto, un /a empleado público del Ayuntamiento

Vocales: Tres vocales designados por la Alcaldía a propuesta de los Grupos políticos con representación en el Ayuntamiento.

Secretario: El que lo es de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Cód. Verificación: 6A0J04FFG5XZNYZINQ5C0CM3
Verificación: <https://belvismonroyseletronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11



Martes, 14 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

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

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

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

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

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

El Jurado elevará propuesta de concesión o denegación de las ayudas solicitadas a la Alcaldía en el plazo más breve de tiempo, haciendo constar en este último caso la causa de la denegación de cada una de ellas.

XII.- RESOLUCIÓN DEFINITIVA

La Alcaldía del Ayuntamiento, en el plazo de 30 días, a partir del último que se reúna el Jurado y a la vista de la propuesta de concesión de ayudas que le presente éste, dictará Resolución concediendo o denegando las ayudas.

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

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

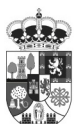
XIII.- ABONO DE LAS AYUDAS A LOS /AS BENEFICIARIOS /AS

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

XV.- REVOCACIÓN DE LAS AYUDAS

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

Cód. Verificación: 6A0J0M4FFG5XZNYZINQ5C0CM3
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 11



Martes, 14 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

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

El Ayuntamiento de Belvis de Monroy (Cáceres) se reserva la facultad de dar traslado de los datos de los /as beneficiarios /as de las ayudas que se conceden al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, y a la Consejería de Educación y Políticas Sociales de la Junta de Extremadura, a los efectos que procedan.

XVI.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

Estas subvenciones son compatibles con otras ayudas concedidas con la misma finalidad otorgada por cualesquiera Administraciones Públicas o Entidades de naturaleza pública o privada.

XVII.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y en las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación para 2025 y en la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Municipio de BELVIS DE MONROY.

XVIII.- NORMAS APLICABLES

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas contenidas en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones y en el Reglamento de desarrollo de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006 de 21 de julio y otras disposiciones de desarrollo, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Belvis de Monroy y por las demás normas de Derecho Administrativo que le sean aplicables así como otras normas de derecho privado de aplicación subsidiaria; junto a toda esa normativa se aplicarán igualmente Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

XIX.- RECURSOS.

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

Cód. Verificación: 6A0A04FF65XN2VNO5C0M3
Verificación: <https://belvismonroy.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11



Martes, 14 de julio de 2026



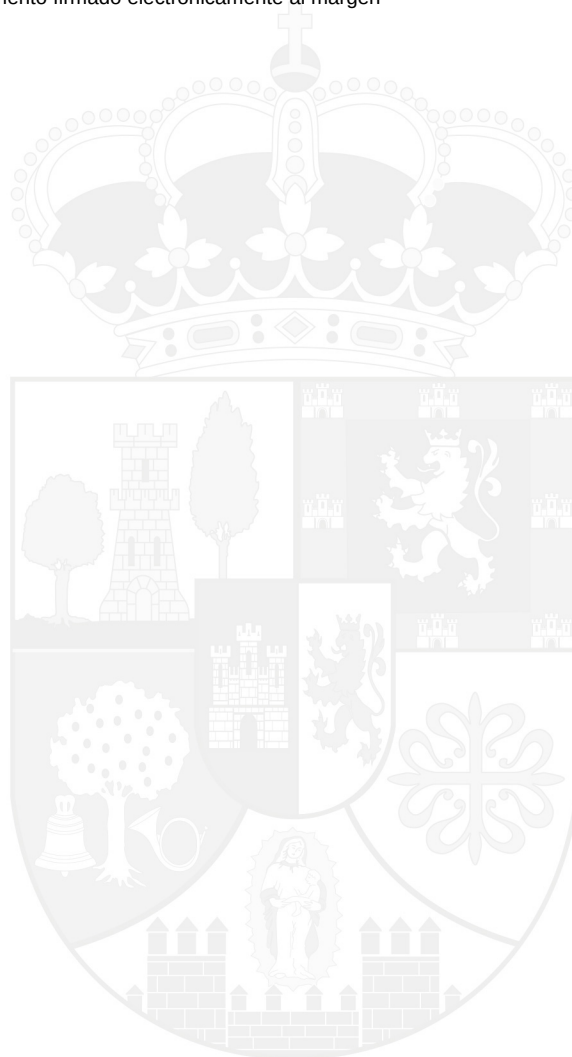
AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

DISPOSICIÓN FINAL

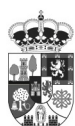
Se faculta a la Alcaldía del Ayuntamiento para dictar cuantos actos y disposiciones sean necesarios para el desarrollo y ejecución de las presente bases.

En BELVIS DE MONROY (Cáceres), a fecha de la firma electrónica

El Alcalde -Presidente
FDO. FERNANDO SANCHEZ CASTILLA.
Documento firmado electrónicamente al margen



Cód. Verificación: 6A0AD4FF65XZNYZINQ5C0CM3
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11



Martes, 14 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

ANEXO I

(Modelo de Solicitud)

D. /Dña. _____, de ____ años de edad, con domicilio a efectos de notificaciones en la Calle /Avda. /Plaza _____ nº _____, de la Localidad de _____, con Documento Nacional de Identidad nº _____, en nombre propio (o en su caso, en representación de mi hijo /a _____, de ____ años de edad),

EXPONE:

Que enterado /a de la convocatoria de Ayudas para la Promoción de la Lectura, el Deporte y la Ocupación del Tiempo Libre y la participación en el uso eficiente y sostenible de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de 2026, anunciada por el Ayuntamiento de BELVIS DE MONROY (Cáceres),

DECLARO:

- 1º.- Que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base II y concordantes de la mencionada convocatoria.
- 2º.- Que durante dicho Curso Escolar y Académico mi hijo /a está matriculado /a (o, estoy matriculado /a) en el Centro denominado _____, sito en _____ donde curso los estudios de _____.
- 3º.- Que aportó la documentación que se me exige en la Base IV de la mencionada convocatoria.

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITO:

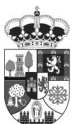
Que me sea admitida la presente instancia y se sirva concederme una Ayuda para la Promoción de la Lectura, el Deporte y la Ocupación del Tiempo Libre y la participación en el uso eficiente y sostenible de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de 2023 correspondiente a los estudios de _____ durante el Curso Escolar y Académico _____ / _____.

Firma:

En BELVIS DE MONROY (Cáceres) a ____ de ____ de ____

SR. /SRA. ALCALDE /SA DEL AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY (Cáceres)

Cód. Verificación: 6A0J04FFG5XZNYZINQ5C0CM3
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 11



Martes, 14 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

ANEXO II

(Modelo de Declaración Jurada)

D. /Dña. _____, de ____ años de edad, con domicilio a efectos de notificaciones en la Calle/Avda./Plaza _____ nº _____, de la Localidad de _____, con Documento Nacional de Identidad nº _____, en nombre propio (o en su caso, en representación de mi hijo /a _____, de ____ años de edad), como solicitante de una Ayuda para la Promoción de la Lectura, el Deporte y la Ocupación del Tiempo Libre y la participación en el uso eficiente y sostenible de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de 2026, convocada por el Ayuntamiento de BELVIS DE MONROY (Cáceres),

DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA

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

2º.- Que mi hijo /a _____, NO / SI (táchese lo que no proceda) ha percibido Ayudas al Estudio por las siguientes Administraciones públicas para el Curso Académico ____ / ____:

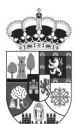
3º.- Que me encuentro al día de la fecha al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones con la Agencia Tributaria, con la Hacienda de la Comunidad Autónoma y con la Tesorería General de la Seguridad Social.

4º.- Que la Ayuda que me sea concedida por el Ayuntamiento de BELVIS DE MONROY (Cáceres), va a ser destinada al fin previsto en las Bases de la Convocatoria.

Y para que conste, a los efectos que procedan, firmo la presente en prueba de conformidad, en BELVIS DE MONROY (Cáceres), a ____ de ____ de ____.

FDO. _____
DNI. nº _____

Cód. Verificación: 6A04DAFF653XN2VNO26C0M3
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11



Martes, 14 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

ANEXO III

(Modelo de Declaración Jurada)

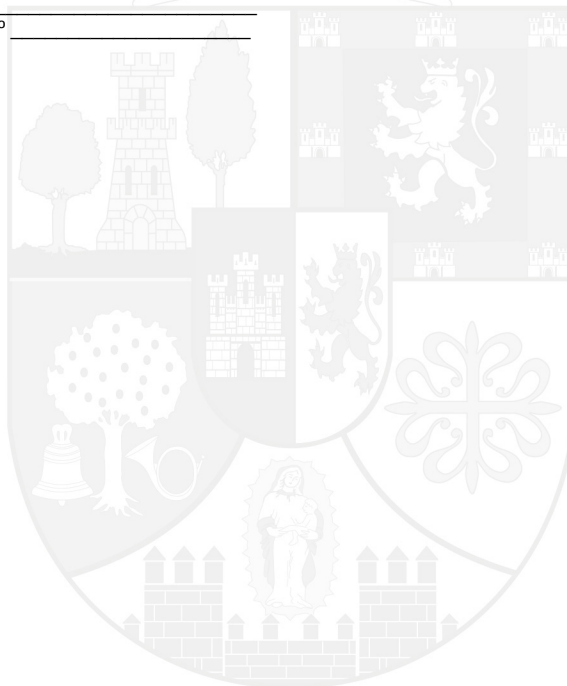
D. /Dña. _____, de ____ años de edad, con domicilio a efectos de notificaciones en la Calle/Avda./Plaza _____ nº _____, de la Localidad de _____, con Documento Nacional de Identidad nº _____, en nombre propio (o en su caso, en representación de mi hijo /a _____, de ____ años de edad), como solicitante de una Ayuda para la Promoción de la Lectura, el Deporte y la Ocupación del Tiempo Libre y la participación en el uso eficiente y sostenible de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de 2026, convocada por el Ayuntamiento de BELVIS DE MONROY (Cáceres),

DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA

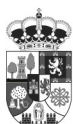
Que todas las facturas y justificantes de gastos que aporte a mi nombre, junto con la solicitud de ayudas, se corresponden con gastos efectivamente realizados y directamente relacionados con aquellas.

Y para que conste, a los efectos que procedan, firmo la presente en prueba de conformidad, en BELVIS DE MONROY (Cáceres), a ____ de ____ de ____.

FDO.
DNI. nº _____



Cód. Verificación: 6A0JDAFFG5XZNYZINQ5C0CM3
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11



Martes, 14 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY
ANEXO IV

AUTORIZACIÓN PUBLICACIÓN DATOS PERSONALES EN TABLÓN DE ANUNCIOS

D. /D^a. _____, con D.N.I. _____, y con domicilio a efectos de notificaciones en la Calle /Avda. /Plaza _____, n.º _____, CP n.º _____, de _____, y en cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria de Ayudas para la Promoción de la Lectura, el Deporte y la Ocupación del Tiempo Libre y la participación en el uso eficiente y sostenible de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de 2024, convocada por el Ayuntamiento de BELVIS DE MONROY (Cáceres), en los términos establecidos en las Bases de Convocatoria,

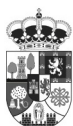
AUTORIZA:

Al Ayuntamiento de Belvis de Monroy a que publique en su tablón de anuncios, los datos relativos a los estudios y formación académica que se aportan en la solicitud de Ayudas para la Promoción de la Lectura, el Deporte y la Ocupación del Tiempo Libre y la participación en el uso eficiente y sostenible de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de 2026, convocada por el Ayuntamiento de BELVIS DE MONROY (Cáceres), en los términos exigidos en las bases por las que se regula la convocatoria, aprobadas por el Sr. Alcalde -Presidente del Ayuntamiento, de conformidad con establecido en artículos 6 y 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, al objeto de dar transparencia al proceso de selección y valoración de solicitudes efectuado por el órgano competente.

En _____, a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

Cód. Verificación: 6A0AD4FF65XN2VW05C0M3
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11



Martes, 14 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

ANUNCIO. Acuerdo de cesión de uso de parcela municipal al coto social "El Berrocal".

Aprobado inicialmente el expediente n.º 439/2026 de cesión de uso de la parcela 61 polígono 7 al Coto Social "El Berrocal", por acuerdo del Pleno de fecha 7 de julio de 2026, en virtud del artículo 110 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales en relación con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

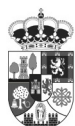
Durante dicho plazo podrá ser examinado/a por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<http://belvisdemonroy.sedelectronica.es>

Belvís de Monroy, 7 de julio de 2026

Fernando Sánchez Castilla

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 14 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

ANUNCIO. Expediente n.º 18/2026 de modificación de crédito en la modalidad de suplemento de crédito con cargo al RTGG.

Aprobado inicialmente el expediente n.º 18/2026 de crédito en la modalidad de suplemento de crédito del R.T.G.G., por acuerdo del Pleno de fecha 7 de julio de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

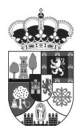
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección:

<http://belvisdemonroy.sedelectronica.es>

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

Belvis de monroy, 7 de julio de 2026

Fernando Sánchez Castilla
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 14 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

ANUNCIO. Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de cocinero/a.

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Bohonal de Ibor por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal para cubrir la plaza de cocinero/a, para el Ayuntamiento de Bohonal de Ibor, en régimen de personal laboral fijo, mediante promoción interna, por el sistema de concurso-oposición.

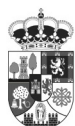
Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal para cubrir la plaza de cocinero/a, en régimen de personal laboral fijo, mediante promoción interna, por el sistema de concurso-oposición, del tenor literal siguiente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto el Expediente 20/2026 relativo a la aprobación de Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de promoción interna del personal laboral que convoque el ayuntamiento de Bohonal de Ibor incluyendo el anexo correspondiente al proceso selectivo para contratar la plaza de cocinero/cocinera.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para cubrir en propiedad la plaza siguiente:

- Denominación: Cocinero/a del Centro de Día Municipal
- Grupo: C
- Subgrupo: C2
- Categoría: Cocinero/a
- Sistema selectivo: Concurso-oposición, primera convocatoria por promoción interna, siguientes convocatorias por Concurso-oposición libre.
- Titulación Requerida: Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional Primer Grado o equivalente.
- Requisitos:



Martes, 14 de julio de 2026

1. Los exigidos en la Base Séptima de las Generales que rigen esta convocatoria.
 2. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B1
 3. Compromiso de conducir vehículos en concordancia con el apartado anterior.
- Jornada: completa, cuarenta horas semanales de lunes a domingo y, en todo caso de conformidad con lo dispuesto en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento y en el resto del Grupo Normativo vigente en la materia.
 - Retribuciones:

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

* 14 Pagas (doce mensuales y dos extraordinarias).

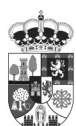
- Unidad/Área: Centro de Día Municipal.

III. Habiéndose expuesto al Público la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la cobertura de la plaza de cocinero/a, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Bohonal de Ibor, SIN QUE SE HAYAN PRESENTADO RECLAMACIONES

IV. En virtud de los artículos 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:



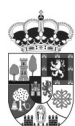
Martes, 14 de julio de 2026

RELACIÓN DE ASPIRANTES

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

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

Miembros	Identidad
Presidencia	D. Jesús Serrano Escudero
Suplencia	D.ª Ana Rosa Nevado Pulido
Vocalía	D. Alberto García Ruiz.
Suplencia	D. Ventura Vaca Correa.
Vocalía	D.ª Pilar Peraleda Orellana
Suplencia	D.ª Sara Solís Sánchez.
Vocalía	D. Fernando Ramos Galaviz.
Suplencia	D.ª Estela González Díaz.
Secretaría	D.ª Victoria Postigo Jiménez.
Suplencia	D.ª Elena Borrego Fernández.



Martes, 14 de julio de 2026

TERCERO. La realización de los ejercicios comenzará el día 21 de julio de 2026, a las 11:00 horas, en el Ayuntamiento de Bohonal de Ibor, sito en la Plaza de España de la Localidad, debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio.

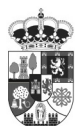
Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección y el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Bohonal de Ibor, 7 de julio de 2026

Carlos Utrilla Arellano

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 14 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Subasta venta camión no utilizable.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 16 de junio de 2026 se ha acordado convocar subasta pública para la enajenación de un bien municipal declarado como efecto no utilizable, concretamente del camión marca IVECO/PEGASO, modelo 100 E 18, matrícula CC-3860-M, valorado en 1.200,00 euros.

El Pliego en el que se detallan las condiciones de presentación puede consultarse en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://sede.coria.org>

así como en el departamento de Contratación del Ayuntamiento.

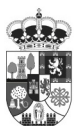
El plazo de presentación de ofertas será de 10 días naturales desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOP, y se presentarán en sobre cerrado dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Coria, en el Registro General del Ayuntamiento de Coria o en cualquiera de los Registros u oficinas detalladas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La subasta se celebrará en la Secretaría del Ayuntamiento de Coria a las 10:00 horas del tercer día hábil siguiente a la finalización del plazo de exposición pública.

Coria, 7 de julio de 2026

Alicia Vázquez Martín

SECRETARIA GENERAL



Martes, 14 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

ANUNCIO. Aprobación definitiva expediente de delegación de competencias de la presidencia en la celebración de los festejos taurinos 2026.

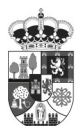
Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de delegación de competencias de la Presidencia en la celebración de los festejos taurinos 2026 en D.ª Estefanía Marisol Murillo Alcívar, con DNI ***2612**, titular de la concejalía de Deporte y Festejos, se publica el mismo para su general conocimiento 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 interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde 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 de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Guadalupe, 13 de julio de 2026

José Miguel Martín Ramiro

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 14 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herguijuela

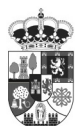
ANUNCIO. Aprobación definitiva ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa y/o aprovechamiento especial e instalaciones municipales.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2026, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa y/o aprovechamiento especial de instalaciones municipales, sometiéndose a información pública por plazo de treinta días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 93, de fecha 19 de mayo de 2026, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la entidad sobre la aprobación de la ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA Y/O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE INSTALACIONES MUNICIPALES, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Se adjunta ANEXO.

Herguijuela, 7 de julio de 2026
Gonzalo J. González Muñoz
ALCALDE PRESIDENTE



Martes, 14 de julio de 2026



Ayuntamiento de Herguijuela

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la utilización privativa y/o aprovechamiento especial de instalaciones municipales.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2026, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa y/o aprovechamiento especial de instalaciones municipales, sometiéndose a información pública por plazo de treinta días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 93, de fecha 19 de mayo de 2026, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la entidad sobre la aprobación de la ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA Y/O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE INSTALACIONES MUNICIPALES, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA Y/O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE LA NAVE MUNICIPAL, SALÓN DE ACTOS DEL AYUNTAMIENTO.

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades previstas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, Ley 8/89, de 13 de abril, de tasas y precios públicos, Ley 25/1998 de 13 de julio, de modificación del Régimen Legal de las Tasas Estatales y Locales y de Reordenación de las Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público y demás normativas de aplicación, el Ayuntamiento de Herguijuela, establece la tasa por la utilización privativa y/o aprovechamiento especial de la nave municipal, y aprueba la Ordenanza por la que se ha de regir, regulada a través de esta Ordenanza de acuerdo con lo previsto en el mencionado Real Decreto Legislativo 2/2004.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa, la utilización privativa y/o aprovechamiento especial de la Nave municipal, Salón de Actos del Ayuntamiento y Aula/as del Colegio.

Artículo 3. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos contribuyentes a las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003 del 17 de diciembre, General Tributaria que soliciten y obtenga la utilización de los bienes que figuran en el artículo 1 de esta ordenanza, y que se desarrollan en el artículo 5.

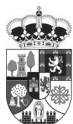
Artículo 4. Responsables.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y

Ayuntamiento de Herguijuela

Plza. de España, s/n, Herguijuela. 10230 (Cáceres). Tfno. 927312059. Fax: 927312191

Cód. Verificación: CE-XWY7CZSD9K5EULGCYAM77C
Verificación: <https://herguijuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4



Martes, 14 de julio de 2026



Ayuntamiento de Herguijuela

jurídicas a que se refieren los artículos 40.1 y 42 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. Cuota Tributaria.

La cuota tributaria se determinará, por cada día de utilización.

Las tarifas serán siguientes:

POR EL USO DE LA NAVE MUNICIPAL:

- 50,00 € por día para cualquier celebración (cumpleaños, quintas, bodas, bautizos, comuniones, despedidas de solteros/as, etc.,).

POR EL USO DEL SALÓN DE ACTOS del Ayuntamiento:

- 60,00 € por día. Para eventos privados.
- 70,00 euros mensuales a las Asociaciones legalmente constituidas y/o Grupos culturales/musicales.

Si el uso es esporádico, para reuniones de Asociaciones para realización de Asamblea General o similar, el uso será gratuito, previa petición en todo caso al Ayuntamiento.

POR EL USO DE AULAS DEL COLEGIO:

- 30,00 euros mensuales a las Asociaciones legalmente constituidas y/o Grupos culturales/musicales.

Si el uso es esporádico, para reuniones de Asociaciones para realización de Asamblea General o similar, el uso será gratuito, previa petición en todo caso al Ayuntamiento.

Se establece una fianza// depósito previo por importe de 100,00 €, que habrá que ingresar en la Tesorería Municipal, junto con la solicitud de utilización de la Nave municipal//Salón de Actos//Aulas Colegio.

Artículo 6. Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se obtenga la autorización para la utilización del servicio que se solicita.

Artículo 7. Liquidación.

Obtenida la autorización, los Servicios Municipales practicarán la liquidación para ingreso directo. La fianza o depósito previo recogida en el artículo 5.º de esta Ordenanza, será devuelta, una vez finalizada la utilización y previa comprobación, por los servicios municipales, que no se han producido desperfectos en el mobiliario, enseres y contenido de la Nave / Salón de Actos/Aulas del Colegio, en cuyo caso se procederá a la incautación de la misma.

Artículo 8. Infracciones y sanciones.

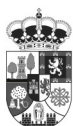
En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 178 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Ayuntamiento de Herguijuela

Plza. de España, s/n, Herguijuela. 10230 (Cáceres). Tfno. 927312059. Fax: 927312191



Cód. Verificación: GEXWY7CXP09K5EULGCYAM77C
Verificación: <https://herguijuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4



Martes, 14 de julio de 2026



Ayuntamiento de Herguijuela

Artículo 9. Gestión y normas generales.

1.- Los interesados en obtener la concesión de uso, vendrán obligados a solicitar la misma en instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, con diez días de antelación, especificando la actividad a realizar, días y horarios necesarios; comprometiéndose en la misma a devolver las instalaciones autorizadas en perfectas condiciones de uso; para lo cual depositarán una fianza por importe de 100,00 euros que responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y conservación de las instalaciones municipales, así como de los daños y perjuicios que los usuarios deban afrontar como consecuencia de dichos daños.

2. Así mismo el Ayuntamiento podrá condicionar la correspondiente autorización a que, con anterioridad al inicio de la actuación, se acredite la contratación de póliza de responsabilidad civil del valor que se indique, quedando el efectivo uso vinculado a ello.

3. El Ayuntamiento podrá ejercer en cualquier momento la potestad de inspección. Si de su ejercicio se derivara la comprobación de incumplimientos graves por parte del peticionario/a, el Ayuntamiento podrá exigir su cumplimiento o extinguir la cesión o autorización de uso.

4. La autorización del uso de las instalaciones municipales, se resolverá mediante providencia de la Alcaldía, previa comprobación de la disponibilidad del local y la adecuación del uso previsto.

5. Si dos o más interesados solicitan el local en la misma fecha y horario, se resolverá según orden de entrada.

6.- Si el Ayuntamiento necesita las instalaciones para uso propio, tendrá preferencia con respecto a la persona física o jurídica que realice la utilización privativa de las instalaciones municipales ya autorizadas o concedidas. Proponiendo al peticionario ya autorizado el traslado a otra instalación municipal o el cambio de día o hora.

Art. 10.- Responsabilidades.

1. Cada usuario será responsable directo de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los espacios cedidos por asistentes a la actividad, bien por acción o por omisión, dolo o negligencia, teniendo la condición de tercero el propio Ayuntamiento.

2.- El Ayuntamiento de Herguijuela no responde de ninguna clase de daños, sean o no por defectos del inmueble, de sus instalaciones o servicios, causados fortuitamente o no, renunciando expresamente la persona física o jurídica que realice la utilización privativa de la nave/salón de Actos/Aulas Colegio de Herguijuela a toda reclamación por daños al Ayuntamiento de Herguijuela.

La persona física o jurídica que realice la utilización privativa de la nave/salón de actos/aulas del colegio de Herguijuela será la única responsable de cuantos daños, tanto personales como materiales, puedan causarse a terceros, y sean consecuencia directa o indirecta de su actuación, de las actividades ejercidas por la persona física o jurídica que realice la utilización privativa de la nave/salón de actos/aulas de colegio de Herguijuela o por defectos en el inmueble o sus instalaciones o servicios, eximiendo de toda responsabilidad al Ayuntamiento de Herguijuela.

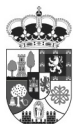
3. Será responsabilidad de la persona física o jurídica que realice la utilización privativa de la nave/salón de Actos/aulas del Colegio entregar la nave limpia y en perfecto estado después de su utilización.

4. También será responsabilidad de la persona física o jurídica que realice la utilización privativa de la nave/salón de Actos/aulas del Colegio, los desperfectos de electricidad que se puedan producir, así como el uso desproporcionado de la electricidad durante las horas que utilicen la nave/salón de

Ayuntamiento de Herguijuela

Plza. de España, s/n, Herguijuela. 10230 (Cáceres). Tfno. 927312059. Fax: 927312191

Cód. Verificación: CE-XWY7CXP9K6EULGCYAM77C
Verificación: <https://herguijuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4



Martes, 14 de julio de 2026



Ayuntamiento de Herguijuela

actos/aulas del colegio. A tal efecto se comprobará mediante el contador y las facturas de electricidad si se ha excedido de dicho uso.

Art. 10 .Deberes de los usuarios Constituyen deberes de los usuarios, que habrán de respetarse en todos los casos:

- a) Respetar los horarios de utilización establecidos.
- b) Cuidar del local, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.
- c) Poner en conocimiento de la Alcaldía la existencia de cualquier deficiencia o deterioro.
- d) Responsabilizarse de los daños causados en los locales y en los enseres en ellos existentes, a tal efecto el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.

Art 11 .Prohibiciones. Constituyen prohibiciones en el uso de la nave municipal/salón de actos/aulas del colegio:

- a) El subarriendo y cesión del aprovechamiento especial o utilización privativa de la nave/salón de actos/aulas del colegio.
- b) El uso de la nave/salón de actos/aulas del colegio, para otra finalidad distinta de la autorizada.
- c) El uso de la nave/salón de actos/aula del colegio, para actividades que vulneren la legalidad, o aquellas actividades que fomenten la violencia, racismo , xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atente contra la dignidad humana.
- d) Reproducir las llaves de acceso al local.
- e) Efectuar cualquier tipo de venta en el interior de la instalación.

Art.12. Infracciones y sanciones.

En esta materia se aplicará lo regulado en la Ley General Tributaria y demás disposiciones que la cumplimenten.

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.

En Herguijuela a 7 de julio de 2026

Gonzalo J. González Muñoz.

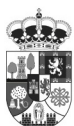
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Herguijuela

Plza. de España, s/n, Herguijuela. 10230 (Cáceres). Tfno. 927312059. Fax: 927312191



Cód. Verificación: GEXWY7CXP9K6EULGCYAM77C
Verificación: <https://herguijuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4



Martes, 14 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herguijuela

ANUNCIO. Aprobación definitiva ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de piscina municipal.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de mayo de 2026, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de piscina municipal, sometiéndose a información pública por plazo de treinta días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 93, de fecha 19 de mayo de 2026, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna.

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

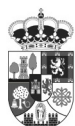
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Objeto.

1.- El objeto de la presente Ordenanza es regular el uso y funcionamiento de las piscinas de titularidad municipal, ya sean gestionadas por el propio Ayuntamiento o por empresa o entidad autorizada o contratada por el Ayuntamiento para la gestión del servicio.

ARTÍCULO 2.- Medidas Higiénico-Sanitarias.

La regulación de las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas municipales corresponde a la Comunidad Autónoma de Extremadura, de conformidad con lo previsto en el Decreto 102/2012, de 8 de junio, por el que se regulan las condiciones técnico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por el que se establecen los criterios técnico sanitarios de las piscinas.



Martes, 14 de julio de 2026

ARTÍCULO 3.- Acceso.

1º.- Las piscinas municipales se encuentran a disposición de toda la ciudadanía que pretendan realizar actividades acuáticas. De forma individual podrá limitarse el acceso y el uso de las instalaciones en aquellos casos en los que se contravenga lo establecido por norma legal o algunos aspectos contenidos en esta Ordenanza. Existirá un aforo limitado en función de las instalaciones, tanto en el vaso como en el recinto, de acuerdo con lo previsto en el Decreto, por el que se aprueba la normativa higiénico-sanitaria para piscinas de uso público.

2º.- El acceso a las piscinas municipales puede realizarse mediante los siguientes procedimientos:

a) Adquisición de entradas.

Para un solo día: Se expedirán en el momento de acceder a la instalación y serán válidas exclusivamente para el tiempo en que la persona permanezca en el interior del recinto ese día. Deberá guardarse mientras se permanezca en el recinto. Deberá presentarse a los empleados de la instalación siempre que éstos lo soliciten. Los niños menores de 12 años accederán acompañados por personas que se responsabilicen de ellos durante todo el tiempo que permanezcan en el interior del recinto.

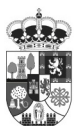
b) Adquisición de abonos.

Se considera usuario de abono a toda persona que haga uso de las piscinas mediante la adquisición de un documento (abono) que se habilita para la utilización de la piscina el número de días que el mismo indica. El periodo de validez de los abonos será el de la temporada en que se hayan expedido o abonos mensuales de 30 días desde que el día que se realiza incluido.

ARTÍCULO 4. Fórmulas de Acceso.

1º.- Para el acceso por los procedimientos a) y b) del artículo anterior deberán obtenerse los documentos y tickets correspondientes en las taquillas de las instalaciones preferiblemente con tarjeta, si no es posible: con dinero en efectivo.

2º.- En los supuestos de realización de terapias acuáticas, cursos y demás actividades acuáticas en las piscinas corresponderá a la entidad organizadora de las mismas el control del orden en el recinto, tanto en la zona de vasos, como vestuarios, responsabilizándose del adecuado uso de las instalaciones.

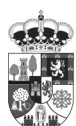


Martes, 14 de julio de 2026

3º.- El Ayuntamiento se reserva la facultad de solicitar el Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento acreditativo de la personalidad a todas las personas que accedan a las piscinas municipales por ella gestionadas.

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria.

BONOS DE TEMPORADA	
Adulto	58,00 €
Niños o carné joven, jubilados o pensionistas	55,00 €
Familiar (mismo núcleo familiar)	120,00 €
BONOS UN MES	
Adulto	38,00 €
Niños o carné joven, jubilados o pensionistas	30,00 €
ENTRADAS INDIVIDUALES DURANTE LA SEMANA	
Adulto	3,00 €
Niños o carné joven, jubilados o pensionistas	2,50 €
ENTRADAS INDIVIDUALES FIN DE SEMANA O FESTIVOS	
Adulto	3,50 €



Martes, 14 de julio de 2026

Niños o carné joven, jubilados o pensionistas	3,00 €
Exenciones	
Niños hasta 3 años incluidos	0,00

ARTÍCULO 6. Exenciones y bonificaciones.

Exenciones: 1º. Estarán exentas del pago de la tasa la cesión a los centros de enseñanza sostenidos con fondos públicos para el desarrollo de las clases de Educación Física, dentro del horario escolar y soliciten el uso de las instalaciones deportivas municipales para el cumplimiento de la normativa educativa.

TÍTULO II: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 8. Horario.

El horario de las piscinas se determinará por Resolución de Alcaldía para cada temporada de verano. Los horarios y tiempo de apertura podrán sufrir modificaciones según las consideraciones o necesidades del servicio.

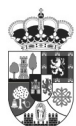
ARTÍCULO 9. Aforo.

El aforo de usuarios y bañistas se computará, de conformidad con lo previsto en el Decreto 102/2012, de 8 de junio, por el que se regulan las condiciones técnico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

ARTÍCULO 10. Vestuarios.

1º.- No se permitirá el acceso a los vestuarios a las personas que no vayan a hacer uso de las instalaciones, con excepción del acompañante de la persona que requiera su asistencia.

2º.- No se permitirá en el interior del edificio de vestuarios la práctica de otra actividad que no sea la específica en función de su diseño y de los elementos que contenga. Queda expresamente prohibida la realización de actividades que perturben o molesten a los demás usuarios y puedan suponer peligro para los elementos de la instalación.



Martes, 14 de julio de 2026

3º.- No deberá permanecer en el interior de las instalaciones más del tiempo necesario para la realización de las actividades propias de los elementos que contenga.

ARTÍCULO 11. Usos de las Piscinas

Durante el horario señalado el uso de las piscinas es de baño libre.

El personal socorrista de la instalación, que estará identificado, será el responsable de hacer cumplir a todos los usuarios las normas de uso de la misma, pudiendo, en su caso, expulsar del recinto a quienes incumplan el contenido de esta Ordenanza.

TÍTULO III: NORMAS DISCIPLINARIAS Y DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 12. Normas Disciplinarias y de Seguridad.

Con el fin de conseguir un buen funcionamiento de las piscinas, se establecen las siguientes normas, que persiguen fundamentalmente el fomento de hábitos higiénicos, el cuidado y mantenimiento de las instalaciones y la prevención de riesgos de todo tipo:

1º.- Es obligatorio el uso de zapatillas de baño en aseos y vestuarios.

2º.- Se prohíbe ensuciar el agua con prácticas antihigiénicas.

3º.- Se prohíbe la realización de juegos y prácticas peligrosas, correr, zambullirse violentamente, arrojar objetos, etc. y, en general, todos aquellos actos que dificulten, obstaculicen o impidan el desarrollo de las actividades que se lleven a cabo.

4º.- Está prohibido bañarse sin los respectivos trajes de baño.

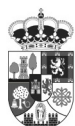
5º.- Antes y después del baño es obligatorio ducharse.

6º.- Deberá hacerse en todo momento un uso adecuado de las instalaciones, respetando tanto a los diferentes usuarios, como al personal que atiende las instalaciones.

7º.- Se prohíbe el uso de colchonetas, gafas de cristal o cualquier otro elemento que pueda dañar o molestar a los usuarios.

8º.- Se permite el uso de aletas para la práctica de la natación o entrenamiento, siempre que no cause molestias o implique un riesgo para el resto de bañistas.

9º.- No podrán bañarse las personas que padezcan o tengan sospecha de padecer alguna enfermedad infecto-contagiosa, especialmente cutánea.



Martes, 14 de julio de 2026

10º.-Deben observarse puntualmente las instrucciones del socorrista de la piscina.

11º.-Se prohíbe acceder a las piscinas con animales de compañía.

12º.-La adquisición del ticket de acceso al recinto dará derecho al uso de estos espacios, pero no a su reserva, acotación o delimitación de espacios.

13º.- En las zonas de césped no está permitida la práctica de actividades que puedan suponer molestias para los demás usuarios o agresiones al propio césped y demás plantas ornamentales. Dado que las zonas de estancia se establecen como zonas para el relax y del descanso, no se permitirá el uso de dispositivos de reproducción de música con un volumen que altere o moleste a los demás usuarios. La utilización de los vasos de piscina podrá restringirse o incluso prohibirse por cuestiones sanitarias o de seguridad.

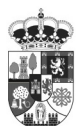
ARTÍCULO 13. Recomendaciones.

Para el adecuado uso de las piscinas se establecen las siguientes recomendaciones:

- 1.-Se recomienda el uso de gorro de baño, y en su defecto el pelo largo recogido.
- 2.-Debe respetarse el baño y la estancia de todas las demás personas en el interior del recinto.
- 3.-Se recomienda a todos los usuarios que se sometan a un reconocimiento médico previo a la práctica deportiva, sobre todo aquéllos que hayan permanecido inactivos durante un período prolongado de tiempo o padezcan alguna enfermedad de carácter crónico.
- 4.-Los usuarios han de cerciorarse de las diferentes profundidades de los vasos de piscina antes de hacer uso de la misma con el fin de evitar accidentes.
5. En beneficio de todos deben extremarse las medidas de seguridad e higiene.

ARTÍCULO 14. Incumplimiento.

- 1.- El incumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza será objeto de sanción administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de otro orden que pudieran concurrir.
- 2.- Para la graduación de las sanciones se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción, la reincidencia y los perjuicios ocasionados a los usuarios y a las instalaciones.
- 3.- Con independencia de las sanciones las infracciones podrán dar lugar a la expulsión del recinto, con posterior pérdida, en su caso, de la condición de abonado o usuario de la piscina.



Martes, 14 de julio de 2026

4.- Con independencia de la imposición de las sanciones procedentes, si alguna infracción llevara aparejado un deterioro, rotura o desperfecto de algún elemento de la instalación deportiva, el infractor deberá abonar el importe de las reparaciones o reposiciones de materiales que hayan de realizarse.

TÍTULO IV: NORMAS DISCIPLINARIAS Y DE SEGURIDAD.

ARTÍCULO 15. Infracciones

- Se considerarán faltas leves las siguientes infracciones:

No utilizar la indumentaria apropiada.

Utilizar reproductores de música con un volumen que altere o moleste a los demás usuarios.
Arrojar sustancias o desperdicios fuera de los recipientes destinados a tal fin.

Fumar, comer o beber alcohol fuera de las zonas habilitadas.

Introducir en el agua elementos prohibidos.

Utilizar las instalaciones o sus elementos de forma inadecuada o distinta del uso para el que están concebidas.

No atender las indicaciones del personal municipal.

- Se considerarán faltas graves las siguientes infracciones:

La reiteración en la desobediencia al personal de la Piscina Municipal.

Ensuciar el agua con prácticas antihigiénicas, tales como realizar necesidades fisiológicas.

Entrar en el recinto sin presentar el oportuno abono o entrada a su requerimiento.

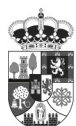
El uso inadecuado de las instalaciones y de su mobiliario cuando los posibles daños que se causen o que podrían causarse, no sean constitutivos de falta leve.

El deterioro de las instalaciones, equipamiento, infraestructuras o mobiliario.

Las faltas de respeto al personal municipal.

No respetar el horario de la Piscina Municipal.

Entrar en el recinto fuera del horario indicado y sin autorización.



Martes, 14 de julio de 2026

Acceder con animales no autorizados.

El uso fraudulento del abono o del bono tanto por su titular como por tercera persona.

No abonar la tasa correspondiente.

Comportamientos que puedan perturbar el normal uso del resto de usuarios.

La realización de juegos y prácticas peligrosas, correr, zambullirse violentamente, arrojar objetos, etc.

Realizar reportajes fotográficos o de vídeo sin la debida autorización.

- Se considerarán faltas muy graves las siguientes infracciones:

Impedir u obstaculizar el normal funcionamiento de la instalación municipal.

El deterioro grave y relevante o la sustracción de equipamientos, infraestructuras, instalaciones, o material de las instalaciones.

La agresión física o verbal al personal de la Piscina Municipal o a otros usuarios.

Introducir o exhibir pancartas, símbolos, emblemas o leyendas que por su contenido o por las circunstancias en las que se exhiban puedan considerarse un acto que incite al odio, a comportamientos violentos, al racismo, la xenofobia o constituyan un desprecio al resto de usuarios.

Acceder con síntomas de alguna enfermedad infectocontagiosa transmisible.

En este caso la persona será responsable directo de las consecuencias que ello genere.

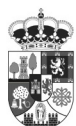
Introducir armas de cualquier tipo, petardos o similares.

Bañarse bajo los efectos del alcohol u otras sustancias.

La comisión de dos faltas graves en la misma temporada

ARTÍCULO 16. Procedimiento sancionador.

1. El órgano competente para imponer las sanciones correspondientes será el/la Alcalde/sa.
2. Tanto los socorristas, como los controladores de aforo o taquilleros, los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado podrán adoptar la medida extraordinaria de



Martes, 14 de julio de 2026

expulsar a aquellas personas que cometan alguna de las faltas incluidas en el presente Reglamento, cuando por su gravedad sea aconsejable para restablecer la normalidad de las instalaciones.

3. La graduación de las sanciones se interpondrá dependiendo de la gravedad de las consecuencias, la intencionalidad, la reiteración y la naturaleza del hecho.

ARTÍCULO 17. Sanciones.

1. Las sanciones podrán ser limitativas del derecho de acceso del usuario, económicas o incluso acumulativas las dos, dependiendo de la graduación y gravedad de la misma.

2. Faltas leves: Expulsión y prohibición de acceso a la Piscina Municipal de un día a una semana. Multa de hasta 350 euros.

3. Faltas graves: Expulsión y prohibición de acceso a la Piscina Municipal de 8 días hasta 20 días. Multa de 351 a 1.000 euros.

4. Faltas muy graves: Expulsión y prohibición de acceso a la Piscina Municipal de 21 días hasta toda la temporada. Multa de 1.001 a 3.000 euros.

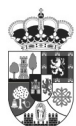
Con independencia de las sanciones anteriores, las infracciones muy graves derivarán la responsabilidad que el resto de legislación penal, administrativa o civil conlleven.

ARTÍCULO 18. Sustitución de sanciones por trabajos en beneficio de la comunidad.

1. Atendiendo al interés por la reeducación de esta Administración municipal con fundamento en el artículo 25.2 de nuestra Carta Magna, así como a las circunstancias socio-económicas y familiares y la problemática que origina el abono en metálico de las sanciones administrativas por infracciones cometidas en el ámbito de las competencias municipales, se podrá sustituir aquellas por trabajos en beneficio de la comunidad.

2. Cuando el carácter de la infracción y/o el tipo de los daños producidos lo hagan conveniente y previa solicitud de las personas interesadas, la Autoridad Municipal podrá resolver de manera motivada la sustitución de la sanción por trabajos en beneficio de la comunidad, en ningún caso supeditada al logro de intereses económicos.

3. Con carácter general se establece una equivalencia de una jornada diaria de trabajos en beneficio de la comunidad por cada 30 euros de sanción



Martes, 14 de julio de 2026

ARTÍCULO 19. Reposición e indemnización.

Con independencia de las sanciones que puedan imponerse por los hechos tipificados en esta ordenanza, el infractor estará obligado a la restitución y reposición de los bienes a su estado anterior, con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

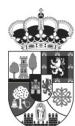
DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Publicar dicho Acuerdo definitivo con el texto íntegro de la Ordenanza municipal reguladora del uso y funcionamiento de la piscina de titularidad municipal en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, entrando en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Facultar al Alcalde Presidente, para suscribir y firmar toda clase de documentos y en general para todo lo relacionado con este asunto

Herguijuela, 8 de julio de 2026

Gonzalo J. González Muñoz

ALCALDE PRESIDENTE



Martes, 14 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Marchagaz

ANUNCIO. Acuerdo del Pleno de fecha 07/07/026 de la entidad de Marchagaz por el que se aprueba provisionalmente la tasa por uso del cementerio municipal y nichos.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de imposición y ordenación de la tasa por Uso del CEMENTERIO MUNICIPAL Y NICHOS que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 07/07/026 acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

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

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

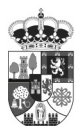
Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://marchagaz.sedelectronica.es>

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

Marchagaz, 8 de julio de 2026

Luis Gordo Martín
ALCALDE



Martes, 14 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Marchagaz

ANUNCIO. Acuerdo del Pleno de fecha 07/07/2025 de la Entidad Marchagaz, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 07/07/2025, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2026 con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

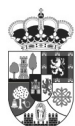
<http://marchagaz.sedelectronica.es>

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

Marchagaz, 8 de julio de 2026

Luis Gordo Martín

ALCALDE



Martes, 14 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Marchagaz

ANUNCIO. Acuerdo del Pleno de fecha 07/07/026 de la entidad de Marchagaz por el que se aprueba provisionalmente la tasa por uso del Salón Municipal y su Ordenanza Reguladora.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de imposición y ordenación de la tasa por uso del Salón Municipal que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 07/07/026 acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

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

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

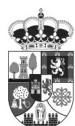
Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://marchagaz.sedelectronica.es>

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

Marchagaz, 8 de julio de 2026

Luis Gordo Martín
ALCALDE



Martes, 14 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Aprobación Padrón Tasa O.V.P. Mercado Franco 2.º Trimestre 2026

Aprobado por la Concejala-Delegada de Hacienda en virtud de Delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha Veintidós de Junio de Dos Mil Veintitrés, el Padrón que recoge la TASA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON PUESTOS Y BARRACAS EN EL MERCADO FRANCO, correspondientes al 2.º trimestre/2026, se expone al público en la Intervención de Fondos para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en el mismo, de acuerdo con lo previsto en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria.

Los interesados podrán interponer en el plazo de un mes a partir de la fecha de publicación del Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 14 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales, en período voluntario, será de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho plazo se devengarán los recargos del periodo ejecutivo que establece el artículo 161 y 28 de la Ley General Tributaria, y, en su caso, los intereses de demora y las costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161.4 de la misma y en el artículo 72 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005, de 29 de julio).

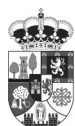
Los/as contribuyentes podrán efectuar el pago de las deudas:

1. Mediante domiciliación bancaria, cumplimentado la autorización que se encuentra a disposición en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.
2. A través de cualquier entidad bancaria colaboradora.
3. Mediante tarjeta bancaria en las propias dependencias de la Tesorería Municipal.

Navalmoral de la Mata, 7 de julio de 2026

Susana Rodríguez Sánchez

CONCELAJA-DELEGADA DE HACIENDA



Martes, 14 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Delegación de funciones en el Primer Teniente de Alcalde.

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 3 de julio de 2026, del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, se ha dispuesto lo siguiente:

“En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente en materia de Régimen Local.

Por ausencia en el ejercicio de mis funciones, con motivo del periodo vacacional, durante los días 18 al 26 de julio de 2026, ambos inclusive.

HE RESUELTO:

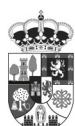
DELEGAR las funciones de esta Alcaldía, durante mi ausencia y en las fechas indicadas, en el Primer Teniente de Alcalde, D. Jesús Manuel Amor López, a quien corresponde sustituirme en el presente caso, de conformidad con el orden de su nombramiento”.

Lo que se publica en virtud de lo dispuesto en el art. 47.2 del R. D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Navalmoral de la Mata, 3 de julio de 2026

Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE



Martes, 14 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Lista provisional de Admitidos/as y excluidos/a para la provisión de una Plaza de Arquitecto/a Técnico.

Por resolución de esta Alcaldía de fecha 9 de julio de 2026, se ha dispuesto lo siguiente:

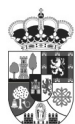
“En cumplimiento del Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de abril de 2026 y haciendo uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, en relación con la convocatoria de provisión mediante oposición libre para la cobertura en propiedad de Una Plaza de Arquitecto/a Técnico/a y expirado el plazo de presentación de instancias.

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as:

ADMITIDOS/AS:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
****0897**	AVILA BLAZQUEZ, CRISTOFER
****1122**	BARRADO BRAVO, RAFAEL
*****628B*	BENITO MARTIN, MARCOS
****9227**	DEL CARMEN DOMINGUEZ, OSCAR
****7438**	GONZALEZ LEON, AINARA
****8226**	PANIAGUA JIMENEZ, MARIA PILAR
****2923**	PRIETO FERNANDEZ, ALEJANDRO



Martes, 14 de julio de 2026

****0076**	RODRIGO MARTIN, MARIO
****5852**	VELASCO RAMOS, JUAN CARLOS

EXCLUIDOS/AS:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	M o t i v o d e exclusión
****2888**	GARZON VALOR, JOSE LUIS	1
****7445**	JIMENEZ FERNANDEZ, JUAN ANTONIO	2
****7444**	PEREZ MARTIN, MARIA	2

(1) No aporta titulación exigida

(2) No aporta certificación acreditativa del Centro de Empleo correspondiente

SEGUNDO.- Publicar la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página Web.

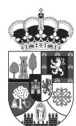
TERCERO.- Tanto los aspirantes excluidos como los omitidos por no figurar en la lista de admitidos ni en la de excluidos, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su no admisión o la omisión simultánea en las listas de admitidos y excluidos.

Los aspirantes, que dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos, del proceso selectivo.

Navalmoral de la Mata, 10 de julio de 2026

Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 14 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Perales del Puerto

ANUNCIO. EXTRACTO-Convocatoria 2026 para la concesión de subvenciones en materia de natalidad y conciliación.

BDNS (Identif.): 917427

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/917427>

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE FOMENTO DE LA NATALIDAD Y CONCILIACIÓN DE PERALES DEL PUERTO PARA EL AÑO 2026, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

Primero. Beneficiarios/as.

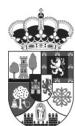
Podrán acogerse a las subvenciones de esta convocatoria:

Los/as progenitores/as, ya sean casados/as, parejas de hecho o familias monoparentales que tengan hijos/as.

Asimismo, serán beneficiarios/as los/as adoptantes de niños/as de hasta 5 años de edad.

En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los/as progenitores/as, el/la beneficiario/a de la prestación será el/a progenitor/a a cuya custodia ha de quedar el/a hijo/a, de acuerdo con lo establecido en el convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio.

En ningún caso podrán ser beneficiarios/as los/as progenitores/as privados total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos/as, o cuya tutela haya sido asumida por una institución pública.



Martes, 14 de julio de 2026

Los/as extranjeros/as que residan en el municipio de Perales del Puerto podrán ser beneficiarios/as de esta ayuda, siempre que cumplan las condiciones de la Ley Orgánica 4/2000, sobre Derechos y Libertades de los/as Extranjeros/as en España, y los requisitos establecidos en esta normativa.

Requisitos para solicitar la subvención:

1. Dará lugar al reconocimiento de la subvención cada nacimiento que tenga lugar o cada adopción que se formalice por los/as beneficiarios/as señalados/as en el apartado anterior.
2. Será requisito imprescindible para el reconocimiento de la subvención que residan en el Municipio de Perales del Puerto con carácter efectivo y acreditados con al menos 1 año de antelación, a la fecha de presentación de la solicitud en el registro del Ayuntamiento, ambos/as progenitores/as en el caso de casados o parejas de hecho, el/a adoptante, o, en el caso de familias monoparentales, el/a padre o madre, o quien ostente la patria potestad del/a menor.

Será documento acreditativo el certificado de empadronamiento y convivencia.

No se exigirá este requisito cuando concurren circunstancias extraordinarias libremente apreciadas por el Pleno de la corporación. A sensu contrario, deberá ser pública y notoria la existencia de "la residencia efectiva", bajo criterio discrecional del pleno de la corporación, en caso de duda.

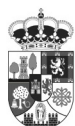
Segundo. Objeto.

La subvención tiene por objeto incentivar el incremento de la natalidad en las familias de la localidad para frenar el descenso de población que se viene produciendo en los últimos años en los núcleos rurales fundamentalmente.

Desde este Ayuntamiento somos conscientes de los gastos que hoy día suponen la crianza de un/a niño/a y la fuerte repercusión que ello tiene en la economía familiar y doméstica, siendo, en consecuencia, el factor económico uno de los principales frenos a la hora de tomar la decisión de tener un hijo/a.

Por este motivo creemos que estas ayudas pueden ser un incentivo para tal fin.

Una segunda finalidad es fomentar la conciliación de la vida personal y laboral, mediante el estímulo en la utilización de la Escuela Infantil "Peraluna", cuyo funcionamiento se ha iniciado



Martes, 14 de julio de 2026

el 1 de septiembre de 2024, especialmente como medida de persuasión para la utilización de la Escuela Infantil por niños y niñas desde los cero años de vida, al estar autorizada con dos aulas incompletas (aula de 0-2 años con 10 plazas y de 1-3 años con 14 plazas).

El destino de la ayuda está condicionada a la adquisición de productos específicos para bebés, necesarios para su cuidado y bienestar general (v.gr.: alimentos, productos higiénico-sanitarios de bebé, ropa de bebé, complementos como cuna y menaje, biberones, silla de seguridad de vehículo, carricoche, etc...).

Podrán ser objeto de subvención las siguientes actividades:

1.º- Solicitud del PRIMER TRAMO DEL 50% (500,00 €). Nacimiento o adopción que hubiese tenido lugar durante el año si estuviera abierta la convocatoria anual, o desde la convocatoria anual si el nacimiento fuera anterior.

2.º- Solicitud del SEGUNDO TRAMO DEL 25% (250,00 €). Matriculación y permanencia efectiva del/a niño/a en la Escuela Infantil "Peraluna" de Perales del Puerto, en el Aula Mixta que cubra el tramo de edad de 0 a 1 años, con anterioridad al NOVENO MES DE VIDA desde el nacimiento y justificación del primer tramo del 50%.

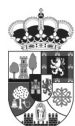
3.º- Solicitud del TERCER Y ÚLTIMO TRAMO DEL 25% (250,00 €). Matriculación y permanencia efectiva del/a niño/a en la Escuela Infantil "Peraluna" de Perales del Puerto, al menos, desde que el/a niño/a cumpla UN AÑO DE EDAD, en un Aula Mixta que cubra el tramo de edad de 1 a 2 años y justificación de todos los tramos anteriores de la ayuda concedidos por el Ayuntamiento (en su caso, 50% y/o 25%), mediante presentación de facturas justificativas de los productos para el/a bebé adquiridos/as y justificación del pago de las mismas.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza específica para la concesión de subvenciones en materia de fomento de la natalidad y conciliación en Perales del Puerto, aprobada en fecha 14 de noviembre de 2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 013, de fecha 21 enero de 2025.

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes 7.000,00 euros. Cada beneficiario/a podrá acceder a un máximo de 1.000,00 euros durante un periodo de dos años de vida.



Martes, 14 de julio de 2026

Excepcionalmente, la convocatoria podrá fijar, además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles, una cuantía adicional cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria.

Se distribuye en los siguientes tramos:

- Primer tramo de 500,00 euros (50% de la ayuda).
- Segundo tramo de 250,00 € (25% de la ayuda máxima).
- Tercer tramo de 250,00 € (último 25% de la ayuda máxima).

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

1.º- Solicitud del PRIMER TRAMO DEL 50% (500,00 €).

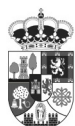
A. Las solicitudes de ayudas se presentarán en el Registro General o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de dos meses a contar desde el nacimiento o adopción que hubiese tenido lugar durante el año si estuviera abierta la convocatoria anual, o desde la convocatoria anual si el nacimiento fuera anterior.

2.º- Solicitud del SEGUNDO TRAMO DEL 25% (250,00 €).

Las solicitudes del segundo tramo de la subvención, del 25% del total de la ayuda (250,00 euros), se presentarán en el Registro General o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de dos meses a contar desde el momento en que se cumplan los dos requisitos que han de concurrir conforme al artículo 5.1.c de la Ordenanza reguladora y una vez abierta la convocatoria anual.

3.º- Solicitud del TERCER Y ÚLTIMO TRAMO DEL 25% (250,00 €).

Las solicitudes del tercer y último tramo de la subvención del 25% del total de la ayuda (250,00 euros), se presentarán en el Registro General o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de dos meses a contar desde el momento en que se cumplan los dos requisitos que han de concurrir conforme al artículo 5.1.b de la Ordenanza reguladora y una vez abierta la convocatoria anual.



Martes, 14 de julio de 2026

Sexto. Otros datos.

Deberá presentarse la SOLICITUD conforme al Anexo aprobado por el Ayuntamiento, acompañado de la siguiente documentación:

1. Primer tramo de 500,00 euros (50% de la ayuda). DOCUMENTACIÓN:

- Certificado de nacimiento del recién nacido expedido por el Registro Civil correspondiente en el caso de nacimientos.
- Copia de la Resolución Judicial en el caso de adopciones.
- Fotocopia compulsada o copia auténtica del DNI del/a solicitante.
- Certificado de titularidad bancaria del/a solicitante donde se efectuará el ingreso.
- Declaración Responsable, Autorizaciones y Compromisos, que incluye la solicitud.

2. Segundo tramo de 250,00 € (25% de la ayuda). DOCUMENTACIÓN:

- Justificación del primer 50 % de la ayuda concedida, en su caso, mediante presentación de facturas justificativas de los productos para el/a bebé adquiridos/as y justificación del pago de las mismas.
- Comprobación de oficio por el Ayuntamiento de la Matriculación y permanencia del/a niño/a en la Escuela Infantil "Peraluna" de Perales del Puerto, al menos, con anterioridad a que cumpla NUEVE MESES de edad, en un Aula Mixta que cubra el tramo de edad de 0 a 1 años (se autorizará en el modelo de solicitud).

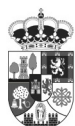
3. Tercer tramo de 250,00 € (último 25% de la ayuda). DOCUMENTACIÓN:

- Justificación de todos los tramos anteriores de la ayuda concedidos por el Ayuntamiento (50% y/o 25%), mediante presentación de facturas justificativas de los productos para el/a bebé adquiridos/as y justificación del pago de las mismas.
- Comprobación de oficio por el Ayuntamiento de la Matriculación y permanencia efectiva del/a niño/a en la Escuela Infantil "Peraluna" de Perales del Puerto, al menos, desde que el/a niño/a cumpla un año de edad, en un Aula Mixta que cubra el tramo de edad de 1 a 2 años (se autorizará en el modelo de solicitud).

Perales del Puerto, 6 de julio de 2026

Andrés Manzano Redondo

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 14 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Delegación de atribuciones en D. David Moreno Rego.

Habiendo tomado posesión del cargo de Concejál del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia D. DAVID MORENO REGO en la sesión plenaria ordinaria celebrada el día 3 de julio de 2026, y considerando conveniente completar la reorganización de las áreas municipales y de las delegaciones conferidas a los miembros de la Corporación efectuada mediante Resolución de Alcaldía de fecha 30 de junio de 2026, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 21.1.a) y d) y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como los artículos 43.4 y 5, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

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

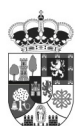
HE RESUELTO

PRIMERO.- Nombrar a D. DAVID MORENO REGO, Concejál Delegado de Educación y Universidad.

SEGUNDO.- Delegar en el citado Concejál las atribuciones de la Alcaldía en relación con los servicios correspondientes a las materias delegadas, abarcando tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, sin facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO.- Asimismo se le delega 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 de matrimonio civil por los Alcaldes, debiendo quedar documentada la delegación, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejál ha actuado por delegación del Alcalde.

CUARTO.- Notifíquese la presente Resolución al interesado, haciéndole saber que la delegación conferida requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado,



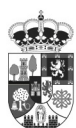
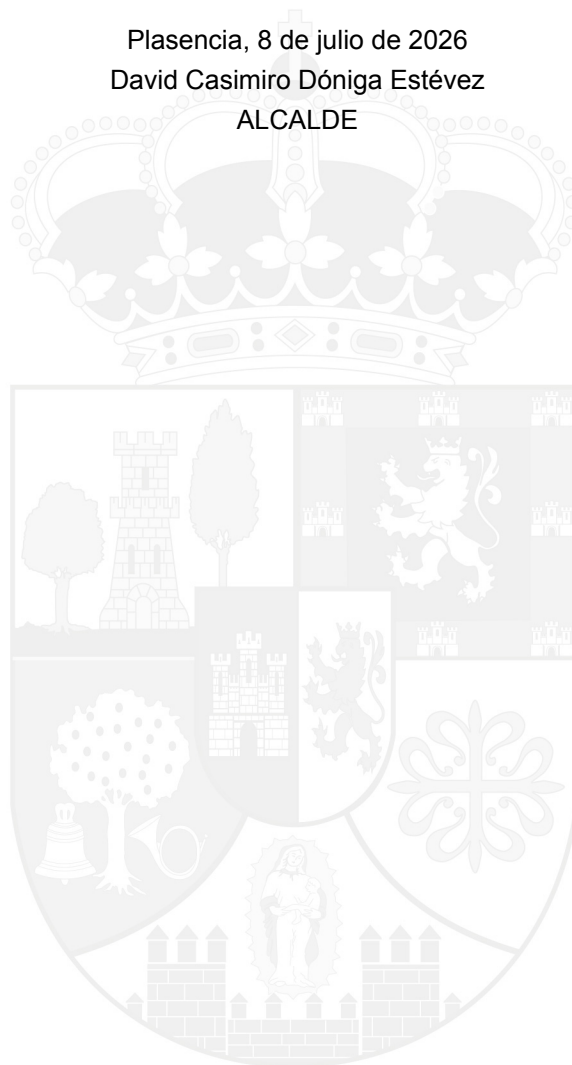
Martes, 14 de julio de 2026

entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula manifestación expresa de no aceptación en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada.

QUINTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.

SEXTO.- Publíquese la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Plasencia, 8 de julio de 2026
David Casimiro Dóniga Estévez
ALCALDE



Martes, 14 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Nombramiento de D. Alberto Belloso Hernández como miembro de la Junta de Gobierno Local.

Considerando conveniente proceder a una nueva reordenación de la organización municipal y completar la composición de la Junta de Gobierno Local establecida mediante Resolución de Alcaldía de fecha 30 de junio de 2026, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confieren el artículo 23.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 52.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

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

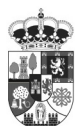
HE RESUELTO

PRIMERO.- Nombrar miembro de la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, para que se integre en la misma, a D. ALBERTO BELLOSO HERNÁNDEZ.

Quedando integrada la Junta de Gobierno Local, bajo la Presidencia del Alcalde, por los siguientes Concejales:

1. D. JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ.
2. D.ª BELINDA MARTÍN CHILLÓN.
3. D.ª MARÍA TERESA DÍAZ HERNÁNDEZ.
4. D.ª MARÍA LUISA BERMEJO GRANDE.
5. D. ÁLVARO ASTASIO PICADO.
6. D.ª ANA M.ª GALLEGO POLO.
7. D. ALBERTO BELLOSO HERNÁNDEZ.

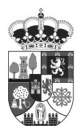
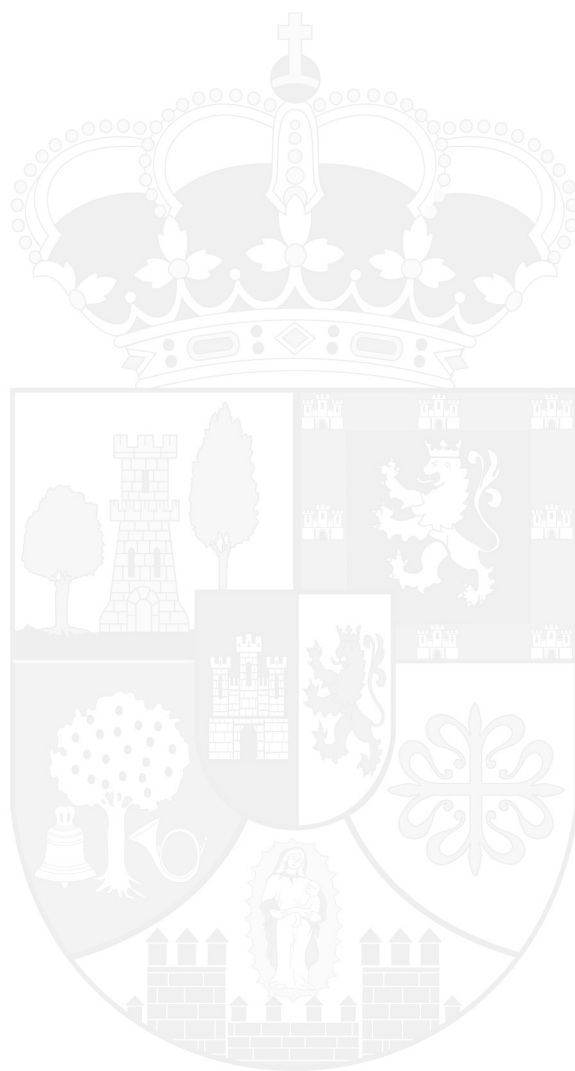
SEGUNDO.- Notifíquese la presente Resolución al interesado en legal forma y procédase a dar cuenta de la misma al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre, entendiéndose otorgada aceptación tácita si no se formula manifestación expresa de no aceptación en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada.



Martes, 14 de julio de 2026

TERCERO.- Publíquese el presente nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Plasencia, 8 de julio de 2026
David Casimiro Dóniga Estévez
ALCALDE



Martes, 14 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Nombramiento de D. Alberto Belloso Hernández como séptimo teniente de alcalde.

Considerando conveniente proceder a una nueva reordenación de la organización municipal y completar la relación de Tenientes de Alcalde establecida mediante Resolución de Alcaldía de fecha 30 de junio de 2026, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confieren el artículo 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y teniendo en cuenta el Decreto de Alcaldía por el que se modifica la composición de la Junta de Gobierno Local,

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

HE RESUELTO

PRIMERO.- Nombrar SÉPTIMO TENIENTE DE ALCALDE de este Excmo. Ayuntamiento a D. ALBERTO BELLOSO HERNÁNDEZ, miembro de la Junta de Gobierno Local, quedando establecido el siguiente orden de Tenientes de Alcalde:

Primer Teniente de Alcalde.- D. JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ.

Segunda Teniente de Alcalde.- D.ª BELINDA MARTÍN CHILLÓN.

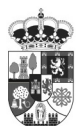
Tercera Teniente de Alcalde.- D.ª MARÍA TERESA DÍAZ HERNÁNDEZ.

Cuarta Teniente de Alcalde.- D.ª MARÍA LUISA BERMEJO GRANDE.

Quinto Teniente de Alcalde.- D. ÁLVARO ASTASIO PICADO.

Sexta Teniente de Alcalde.- D.ª ANA M.ª GALLEGO POLO.

Séptimo Teniente de Alcalde.- D. ALBERTO BELLOSO HERNÁNDEZ.



Martes, 14 de julio de 2026

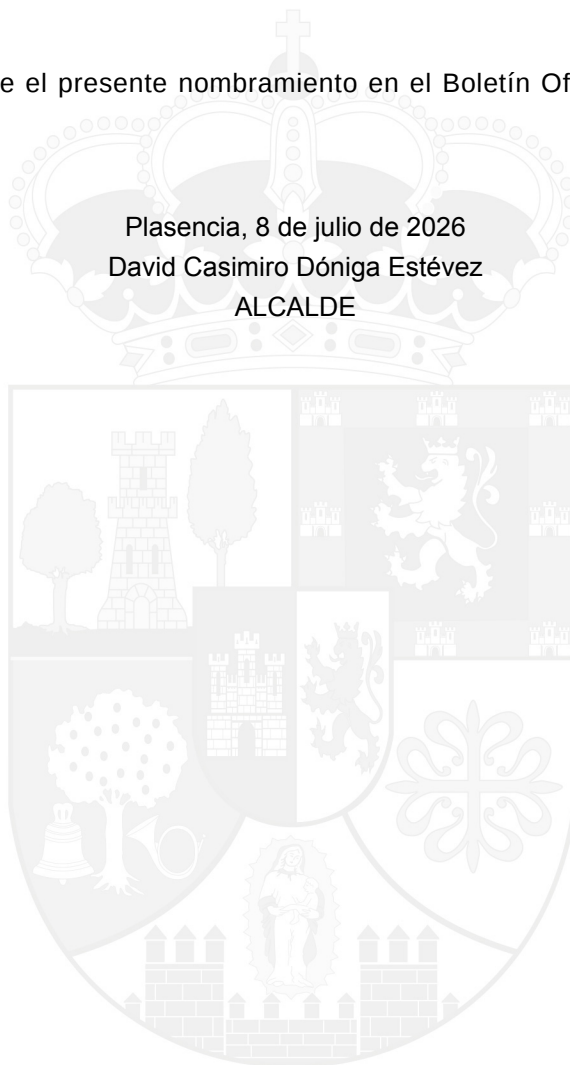
SEGUNDO.- Establecer como orden de sustitución del Alcalde para los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a aquél para el ejercicio de sus atribuciones, así como para desempeñar las funciones de Alcalde en los supuestos de vacante y hasta tanto tome posesión el nuevo Alcalde, el consignado en el apartado anterior.

TERCERO.- Notifíquese la presente Resolución al interesado en legal forma y procédase a dar cuenta de la misma al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre, entendiéndose otorgada aceptación tácita si no se formula manifestación expresa de no aceptación en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada.

CUARTO.- Publíquese el presente nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Plasencia, 8 de julio de 2026

David Casimiro Dóniga Estévez
ALCALDE



Martes, 14 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

EDICTO. Aprobación y exposición de padrones.

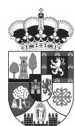
Se pone en conocimiento de los obligados al pago, que por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 3 de julio de 2026, han sido aprobados los siguientes padrones correspondientes al mes de junio de 2026:

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

Ordenar la exposición pública de los citados padrones mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres por un plazo de 15 días hábiles, a fin de que puedan ser examinados por los interesados y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Contra la aprobación definitiva de los padrones podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública.

Plasencia, 8 de julio de 2026
David Casimiro Doniga Estévez
ALCALDE



Martes, 14 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portaje

ANUNCIO. Aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Portaje.

Acuerdo del Pleno de fecha 30 de junio de 2026 del Ayuntamiento de Portaje por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo.

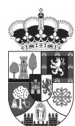
Habiendo concluido la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de junio de 2026.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada relación de puestos.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE PORTAJE.

La Relación de Puestos de Trabajo existentes en el Ayuntamiento, organizados por áreas, con la descripción de sus funciones, de los requisitos mínimos (ampliables en las correspondientes convocatorias) que se exigen para ocupar los puestos y demás características esenciales, es la que se detalla en el Anexo.

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Martes, 14 de julio de 2026

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, 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.

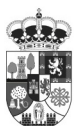
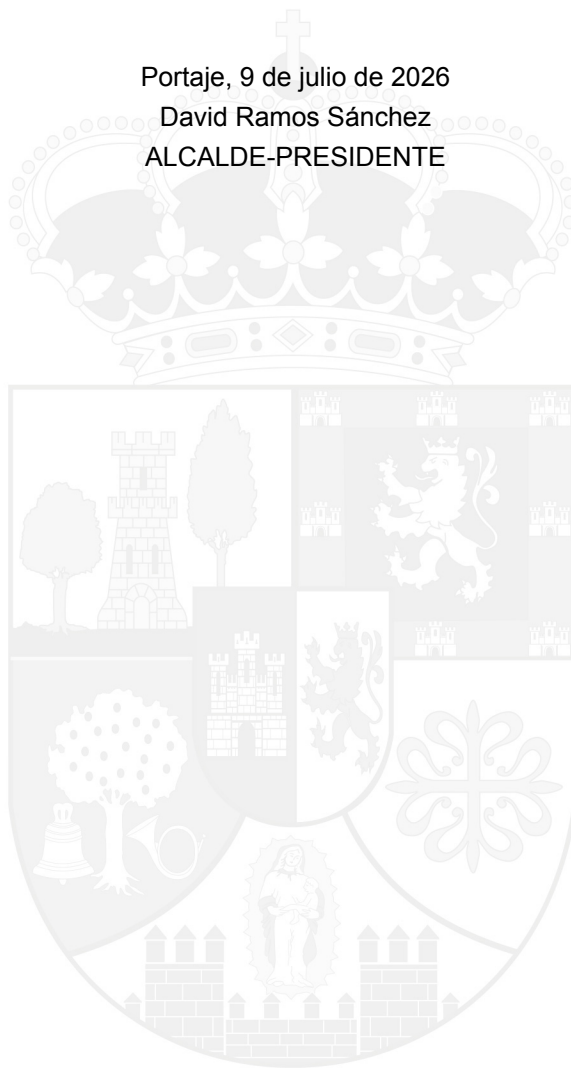
Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el/la interesado/a cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Se adjunta anexo.

Portaje, 9 de julio de 2026

David Ramos Sánchez

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 14 de julio de 2026



Ayuntamiento de Portaje

Expediente nº: 235/2025

Acuerdo

Procedimiento: Aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

ANTECEDENTES

ÚNICO.- El art 74 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 -TREBEP-: "Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos".

Igualmente, el art 90.2 LRBRL dispone que: "2. Las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública".

En parecidos términos, el art.126.4 TRRL establece que: "4. Las relaciones de los puestos de trabajo, que tendrán en todo caso el contenido previsto en la legislación básica sobre función pública, se confeccionarán con arreglo a las normas previstas en el art. 90.2 de la Ley 7/1985 de 2 abril".

Por todo ello, es obligado que cada entidad disponga de una RPT o instrumento similar para realizar la ordenación de la estructura de sus puestos de trabajo, incluyendo, además, los requisitos exigidos para su desempeño, funciones o tareas, así como las retribuciones correspondientes a cada puesto.

Es decir, es completamente necesario y obligatorio que todas las entidades dispongan de una RPT o instrumento similar y en ella debe fijarse con la mayor claridad posible las funciones, tareas, competencias y responsabilidades de los correspondientes puestos de trabajo.

NORMATIVA

PRIMERO. La legalidad vigente viene recogida en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de función pública de Extremadura.
- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, prorrogado y aplicable hasta la aprobación de un nuevo Presupuestos Generales del Estado.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

SEGUNDO. Sobre la elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Portaje:

Sobre la elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Portaje, y estudiado los tres puestos de trabajo que comprende cada servicio y que constan en plantilla de personal, resulta:

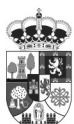
— **PERSONAL DE SECRETARÍA:** Compuesto por: **Secretario-Interventor** (personal funcionario, actualmente en acumulación), **Auxiliar Administrativo** (funcionario) y **encargado de obras y servicios** (personal laboral fijo):

Ayuntamiento de Portaje

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



Cód. Verificación: 7N05L6RKC25J93NMEJMKQZDWFN
Verificación: <https://portal.e-sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7



Martes, 14 de julio de 2026



Ayuntamiento de Portaje

Ha habido un cambio fundamental en la prestación del servicio, como consecuencia de la entrada en vigor de una multiplicidad de normas, que afectan de forma directa a su aplicación en el servicio público:

- La Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera - Nueva Ley de Contratos.
- Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Ley de Transparencia.
- Leyes de Procedimiento Administrativo.
- Implantación de la Administración Electrónica – Morosidad.
- Pago a Proveedores
- Nuevo Régimen jurídico de los Funcionarios Habilitados, con nuevas responsabilidades
- Nueva Normativa sobre las Funciones de los Interventores.

En consecuencia, se hace necesario reforzar la Oficina de Secretaría con el Secretario-Interventor, incorporando al Auxiliar Administrativo, funcionaria, que ejercerá las funciones de tesorería municipal, que por su formación, capacitación y experiencia, se considera que la prestación del servicio será más importante dentro de Secretaría y las funciones de atención al público, sean realizadas por otros empleados públicos, derivados de los Planes de contratación temporal de personal por parte de las Administraciones Públicas.

En el Catálogo de funciones de cada puesto serán:

1. Denominación del puesto: **Secretaría-Intervención.**

Funciones del puesto:

— **Secretaría:** Las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

— **Intervención:** Las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuesta, y contabilidad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

— **Otras:**

- a) Programar y gestionar las políticas generales del Ayuntamiento, de conformidad con las directrices de los órganos de gobierno y la normativa local.
- b) Programar y gestionar las políticas de contratación, subvenciones, seguros y responsabilidad del Ayuntamiento, de conformidad con las directrices de los órganos de gobierno y la normativa local.
- c) Programar y gestionar las políticas de ordenación del territorio y urbanismo del Ayuntamiento, de conformidad con las directrices de los órganos de gobierno y la normativa local.
- d) Programar y gestionar las políticas presupuestarias, la Tesorería y la contabilidad de la Entidad, de conformidad con los órganos de gobierno y la normativa local.

Otras circunstancias:

Jornada: General de oficinas.

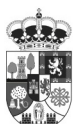
Dedicación: Actualmente en acumulación de funciones.

Ayuntamiento de Portaje

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



Cód. Verificación: 7N05L6RKC25L93IMEMKQZDWFN
Verificación: <https://portal.e-sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7



Martes, 14 de julio de 2026



Ayuntamiento de Portaje

2. Denominación del puesto: **Auxiliar-Administrativo de Secretaría.**

Funciones del puesto:

— **Secretaría:** Introducción de datos y tratamiento de bases de datos; cómputo de plazos y archivo de expedientes; notificaciones, comunicaciones y publicaciones; Padrón Municipal de Habitantes; Registro de documentos; redacción de anuncios y edictos en Boletines Oficiales y Tablón Municipal; expedición de certificaciones.

— **Intervención:** En presupuestos, contabilidad, tributos: introducción de datos y tratamiento de bases de datos, cómputo de plazos y archivo de expedientes; tramitar y cumplimentar las facturas electrónicas, así como el cumplimiento de la obligación de pago en plazo a proveedores para ajustar el período medio de pago; realización de estadísticas e información a suministrar a otros organismos públicos.

— **Tesorería:** Las funciones de manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local.

— **Otras:**

a) Realizar otras tareas administrativas de trámite y colaboración que le sean requeridas, siguiendo los procedimientos establecidos y las indicaciones del superior, a fin de que esta actividad se ejecute en la debida forma de calidad, cantidad, plazo, coste y oportunidad. Así como también las propias del puesto según el programa exigido y las establecidas en la RPT/catálogo, plantilla de personal, bases de ejecución del presupuesto municipal, bases y demás documentos de organización, funcionamiento, régimen jurídico y de personal al servicio de la Corporación, o se aprueben por el Pleno.

b) Tramitar expedientes y procesos administrativos siguiendo los procedimientos establecidos y las indicaciones del superior, formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza.

c) Utilización de la aplicación correspondiente en cada unidad.

d) Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial siguiendo los procedimientos establecidos y las indicaciones del superior, utilizando el medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, presencial).

e) Realizar además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las misiones propias del puesto.

f) Podrá realizar funciones de similar nivel y complejidad pertenecientes a los diversos ámbitos de administrativo tras un período de aprendizaje y/o adaptación adecuados dentro de su nivel de actividad.

g) Utilizará todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.

h) Realizar todo tipo de tareas administrativas, de carácter repetitivo o estandarizado, según los procedimientos establecidos y las instrucciones recibidas de su superior, con el fin de que aquellas se realicen en la mejor forma y menor tiempo posible.

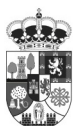
i) Utilización del archivo y búsqueda de expedientes y control del tablón de anuncios del

Ayuntamiento de Portaje

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



Cód. Verificación: 7N05L6R25L93NMEKQZDWN
Verificación: <https://portal.e-sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7



Martes, 14 de julio de 2026



Ayuntamiento de Portaje

Ayuntamiento.

j) Colaboración en recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.

k) Publicar los bandos de la Alcaldía, así como dar voz pública a los anuncios de particulares, encargándose de recaudar la tasa por dicho servicio.

l) Practicar las notificaciones y citaciones que le encomienden el Alcalde, Concejales delegado o el Secretario Interventor.

m) Y todas aquellas funciones que se le asignen y para las que esté capacitado o se le instruya y/o capacite para su realización.

Requisitos de desempeño:

Naturaleza del puesto: Funcionario.

Grupo: C2

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Formación específica/méritos valorables:

Titulación: Graduado escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Conocimientos básicos sobre procedimiento administrativo e informática a nivel de usuario.

Otras circunstancias:

Jornada: General de oficinas. 35 horas.

Actividad principal: Apoyo a la Secretaría Intervención.

3. Denominación del puesto: **Peón Especialista de Servicios Múltiples.**

Funciones del puesto:

— Las funciones a realizar por el titular del puesto se enumeran, a título indicativo y no exhaustivo, seguidamente, sin perjuicio de que puedan serle encomendadas además otras acordes con la naturaleza de la plaza por parte de la Alcaldía.

a) Aceptar y cumplir con las tareas y servicios que le asigne el Ayuntamiento o su Alcalde, y en todo caso realizar las siguientes funciones, tareas o servicios:

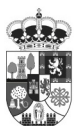
- Encargarse y controlar la marcha de todas las obras y servicios municipales que le encomiende el Sr. Alcalde, inspeccionando y vigilando los mismos, y dando cuenta al Sr. Alcalde de cuanto se relacione con las/os mismas/os.
- Realizar por sí mismo todas las tareas de reparaciones y arreglos menores que se le encomienden en todas las vías, servicios e instalaciones e infraestructuras municipales; esto es: realización de trabajos de albañilería, fontanería, mecánica, y similares, en los servicios, bienes y propiedades municipales.
- Dirigir, coordinar y participar en todos los trabajos y tareas en que consistan los sucesivos programas municipales de fomento de empleo agrario (AEPESA, PFEA, PER) y dirigir a los trabajadores que participen en los mismos, bajo las instrucciones del Alcalde al respecto.
- Encargarse y realizar por sí mismo todas las tareas que conlleve la depuradora y depósito municipal de aguas, incluido el tratamiento con productos químicos del agua para consumo de

Ayuntamiento de Portaje

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



Cód. Verificación: 7N05L6R025L03IMEMKQEZDWFN
Verificación: <https://portal.e-sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7



Martes, 14 de julio de 2026



Ayuntamiento de Portaje

la población. Esta tarea habrá de realizarse incluso sábados, domingos y festivos.

- Ejercer de responsable del mantenimiento de las piscinas municipales durante la temporada de apertura al público de las mismas, que incluirá todas las tareas que conlleve la depuradora de aguas, incluido el tratamiento con productos químicos del agua y los vasos de las piscinas; así como el cuidado y mantenimiento del recinto. Esta tarea habrá de realizarse incluso los sábados, domingos y festivos.

b) La realización de todas aquellas otras tareas análogas que le sean asignadas por Ayuntamiento o Alcalde y que respondan a necesidades colectivas de interés público, y que estén relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.

Requisitos de desempeño:

Naturaleza del puesto: Laboral fijo.

Grupo: C2

Escala: Administración General

Subescala: Peón de obras y servicios.

Formación específica/méritos valorables:

Titulación: Graduado escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Conocimientos básicos sobre obras y mantenimiento de instalaciones como jardines y edificios.

Otras circunstancias:

Jornada: General de oficinas. 35 horas.

Actividad principal: Mantenimiento de las instalaciones públicas de la localidad.

RETRIBUCIONES DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PORTAJE:

1. SECRETARIO INTERVENTOR: FUNCIONARIO DE CARRERA.

ADMINISTRACIÓN GENERAL Y RESTO DE SECTORES: Núm. 1.

Plazas: 1

Subgrupo: A1

Nivel: 26

Sueldo: 15.922,80 €/año.

Trienios: 612,84 €/año. (por cada trienio)

C. Destino: 11.695,32 €/año.

C. Específico: 8.750,56 €/año.

Pagas extras: dos al año de 818,82 €

Pagas extras trienios: dos al año de 31,53 €

En el caso de que el puesto se desempeñe por acumulación de funciones se abonará la cantidad de 1210,14 euros en 14 pagas, siendo las retribuciones brutas anuales de 16.941,96 euros, siempre y cuando no se exceda el porcentaje del 30% de las retribuciones fijas, excluidos los trienios, correspondientes al puesto principal (art. 50.3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional). En caso de que esas retribuciones excedan de este porcentaje se aplicará el 30% previsto anteriormente.

2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO: FUNCIONARIO.

ADMINISTRACIÓN GENERAL Y RESTO DE SECTORES: Núm. 2.

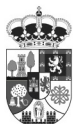
Plazas: 1

Ayuntamiento de Portaje

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



Cód. Verificación: 7N05L6RKC25J03NMEMKQZDWFN
Verificación: <https://portal.e-sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7



Martes, 14 de julio de 2026



Ayuntamiento de Portaje

Subgrupo: C2
Nivel: 18
Sueldo: 8.645,88 €/año.
Trienios: 258,84 €/año. (por cada trienio)
C. Destino: 6.645,66 €/año.
C. Específico: 12.439,56 €/año.
Pagas extras: dos al año de 713,92 €
Pagas extras trienios: dos al año de 21,34 €

3. ENCARGADO MUNICIPAL DE OBRAS Y SERVICIOS: PERSONAL LABORAL FIJO. Núm. 3.

Administración general y resto de sectores.
Plazas: 1.
Subgrupo: C2.
Nivel: 16.
Sueldo: 21.167,88 €/año

A estas cantidades se les aplicará lo dispuesto en cuanto a la subida retributiva anual del personal al servicio del sector público, y en base a lo dispuesto en cuanto al crecimiento del PIB, de subidas complementarias.

TERCERO. De acuerdo con el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la Plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

Las Corporaciones Locales forman la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública. El artículo 74 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, establece que las Administraciones Públicas estructuran su organización a través de relaciones de puestos de trabajo y otros instrumentos organizativos similares que comprendan, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que están adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias.

El artículo 33 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, dispone que las relaciones de puestos de trabajo actúan como el instrumento técnico mediante el cual las Administraciones Públicas ordenan sus puestos de trabajo, de acuerdo con los criterios de eficacia, eficiencia y racionalidad organizativa, a través de las cuales se realiza la creación, modificación y supresión de puestos de trabajo.

Dicha consideración de la relación de puestos de trabajo conlleva el deber de adaptarla a las necesidades que le exige la prestación efectiva de sus servicios públicos, y a las necesidades no solo actuales sino reales de la propia Corporación Local.

Este proceso adaptativo exige la posibilidad de modificación por la Corporación Local de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla cuando responda a las exigencias que le impone el deber de una prestación eficiente de los servicios públicos, debiendo convertirse en un instrumento dinámico (STS de 25 de febrero de 2014) y no estático o pético; dinamismo y adaptación que se hallan amparadas por el arco de la garantía constitucional de la autonomía local. El Tribunal Supremo ha venido a señalar que las relaciones de puestos de trabajo "no son un acto ordenador, sino un acto ordenado, mediante el que la Administración se auto-organiza, ordenando un elemento de su estructura como es el del personal integrado en ella."

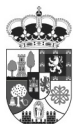
Finalmente, una vez determinado por la jurisprudencia del Tribunal Supremo que la relación de puestos de trabajo es un acto administrativo plúrimo y no una disposición de carácter general, su

Ayuntamiento de Portaje

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



Cód. Verificación: 7N05L6RKC25J33MMEMKQEZDWFN
Verificación: <https://portal.e-sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7



Martes, 14 de julio de 2026



Ayuntamiento de Portaje

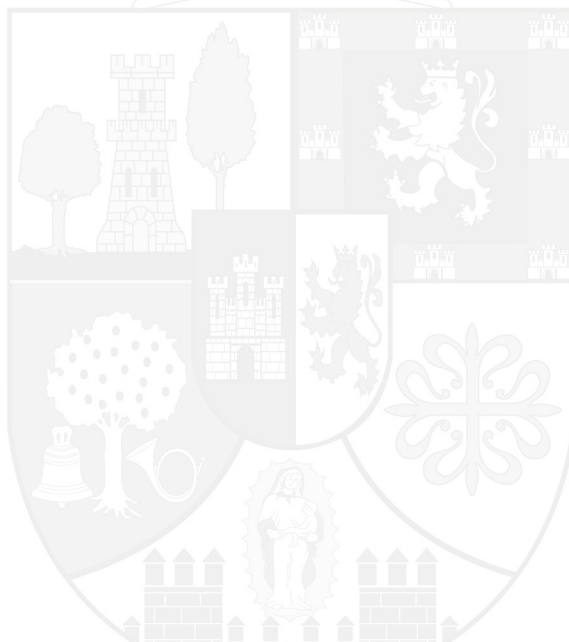
elaboración, aprobación, validez, eficacia, impugnabilidad, procedimiento y requisitos para la impugnación, tanto en vía administrativa como judicial, se rige por la normativa reguladora de los actos administrativos.

El procedimiento de elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo de Portaje sería:

1. Acuerdo de Inicio del Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Portaje.
2. Negociación, y en su caso, acuerdo de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Portaje.
3. Informe del Sr. Secretario Interventor del Ayuntamiento de Portaje.
4. Dictamen de la Comisión Informativa, en su caso, del Ayuntamiento de Portaje.
5. Aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de Portaje.

En Portaje, a fecha en firma electrónica.

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

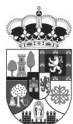


Ayuntamiento de Portaje

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



Cód. Verificación: 7N05L68K25J93IMEMKQZDWFN
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7



Martes, 14 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón

ANUNCIO. Aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios deportivos

Acuerdo del Pleno de fecha 29 de junio de 2026 de la entidad de Pozuelo de Zarzón por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios deportivos por el Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2026, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios deportivos por el Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón.

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

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

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

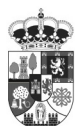
<http://pozuelodezarzon.sedelectronica.es>

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

Pozuelo de Zarzón, 8 de julio de 2026

Sheila Martín Gil

ALCALDESA



Martes, 14 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Tiétar

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza municipal que regula el uso y mantenimiento de caminos públicos.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAMINOS PÚBLICOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL.

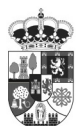
PREÁMBULO

Los/as ciudadanos/as, sus representantes municipales, son conscientes de la necesidad de regular el buen funcionamiento de la red de caminos rurales del municipio de Tiétar, siendo necesaria la salvaguarda su carácter de uso público, a la vez que la garantía de su conservación y de que los mismos se destinan a su adecuado y legal uso.

Con el propósito de dar respuesta a la preocupación ciudadana en esta materia se procede a crear este instrumento legal de aplicación general en el término municipal de Tiétar, en uso de la potestad reglamentaria y de autoorganización atribuida a los Municipios en virtud de lo establecido en la legislación de régimen local.

Por ello este Ayuntamiento, atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera necesaria la regulación a través de esta Ordenanza Reguladora de la utilización y mantenimiento de caminos públicos, de titularidad municipal, del término municipal de Tiétar

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



Martes, 14 de julio de 2026

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto.

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

La presente Ordenanza se dicta en virtud de la potestad reglamentaria municipal, definida en el artículo 4.1a) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y tiene por objeto el siguiente:

- La regulación del régimen jurídico de la actividad público – privada en relación a la conservación, uso y disfrute de los caminos de titularidad municipal, en tanto que tienen la calificación de bienes de dominio público.

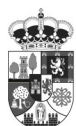
ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación.

Las normas de la presente Ordenanza serán de aplicación a todos los caminos de uso público de titularidad municipal, incluido el vuelo y subsuelo de los mismos, con especial mención de aquellos incluidos en el Catálogo de Caminos Públicos aprobado definitivamente en sesión Ordinaria de Pleno celebrada el día 30 de marzo de 2017.

Del mismo modo, quedan expresamente excluidos del ámbito de aplicación de esta ordenanza los caminos, que dentro del término municipal, no sean de titularidad del Ayuntamiento de Tiétar, y especialmente, aquellos catalogados como vías pecuarias que se encontrarán sujetas a su normativa específica correspondiente.

A los efectos de esta ordenanza, se consideran caminos públicos, las vías públicas de comunicación terrestre de dominio y uso público que cubran las necesidades de acceso generadas en las áreas rurales, bien dando servicio a núcleos de población o a los predios agrícolas o forestales, y que, por no reunir las características técnicas y requisitos para el tráfico general de vehículos automóviles, no puedan clasificarse como carreteras.

De la misma manera se considerará parte del camino público, y por lo tanto de uso y dominio público, la plataforma, el material del firme, las cunetas, las obras de fábrica, los desmontes, los terraplenes y las obras e instalaciones auxiliares que como tal se cataloguen, tales como fuentes, apeaderos, abrevaderos, muros de piedra, descansaderos y cualesquiera otras de carácter análogo, así como otros elementos de interés histórico y etnográficos, siempre que



Martes, 14 de julio de 2026

estos no resulten de propiedad privada, y respetando, en todo caso, las servidumbres y determinaciones legalmente establecidas del dominio público, según la Ley Agraria de Extremadura.

ARTÍCULO 3. Competencias municipales.

1.- Son competencia del Excmo. Ayuntamiento de Tiétar, con carácter general, el establecimiento de las normas de general aplicación, planificación, construcción, modificación, conservación, explotación, protección y defensa de los caminos públicos de carácter municipal.

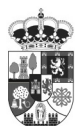
2.- El régimen demanial de los caminos públicos les atribuye la consideración de inalienables, inembargables e imprescriptibles, no encontrándose sometidas a tributo alguno ni su titularidad ni las actuaciones públicas destinadas a su construcción, conservación o explotación, sin que quede excluida la posible exacción de contribuciones especiales en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

3.- El Excmo. Ayuntamiento de Tiétar, como titular de los caminos públicos, posee las facultades de Investigación, recuperación posesoria, deslinde y amojonamiento, las cuales podrá llevar a cabo de conformidad con el régimen y los procedimientos que establezca el ordenamiento jurídico. De la misma forma podrá disponer de sus bienes, a los efectos de desafectación, permutas y cualquier otra actuación dentro del tráfico jurídico que le permitan las Leyes.

4.- El Ayuntamiento de Tiétar, fomentará toda iniciativa que se proponga por los/as particulares, encaminada a la revalorización y buen uso de los caminos públicos y que supongan un beneficio para la totalidad de la población, en relación a materias relacionadas con el ocio, el turismo, la educación, el deporte, la protección y cuidado del medio ambiente y otros fines similares.

5/- El Ayuntamiento velará, en todo momento, por el buen uso y estado de mantenimiento de los caminos públicos de su titularidad posibilitando las labores propias agrícolas y ganaderas, las de conservación del medio natural y las de prevención y extinción de incendios.

Para ello, y para garantizar el cumplimiento de todo lo dispuesto en esta ordenanza, las labores de vigilancia y control se llevarán a cabo por los servicios municipales con la asistencia, si fuese necesaria, de los Cuerpos y Fuerzas de seguridad del Estado, quienes vigilarán e informarán sobre el estado de los caminos y las posibles infracciones que pudieran cometerse en virtud de lo recogido en esta Ordenanza Reguladora y el resto del ordenamiento jurídico, siendo competentes para formular las denuncias pertinentes, sin perjuicio de las competencias de los agentes de otras Administraciones Públicas.



Martes, 14 de julio de 2026

TÍTULO II. USO Y DISFRUTE DE LOS CAMINOS PUBLICOS

ARTÍCULO 4. Régimen de Usos.

1.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, con el artículo 74.1 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 y artículo 3.1 del Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, los caminos afectados por la presente Ordenanza se clasifican como de uso público, siendo por tanto de carácter libre su uso y disfrute.

Su uso será de carácter pacífico, seguro y general tanto para personas, animales y vehículos quedando, expresamente, prohibida toda acción, de palabra o hecho, cuya finalidad o efecto, sea el de no permitir libremente el uso general anteriormente expuesto, por medio de barreras, obras (salvo los definidos para pasos de ganados o “canadienses”) o indicaciones

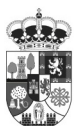
2.- No obstante, lo dispuesto en los apartados anteriores, el Ayuntamiento podrá, previo acuerdo, establecer limitaciones a su uso:

- Durante períodos en los que se estén llevando a cabo labores de reparación, conservación o mantenimiento de los caminos públicos.
- En aquellos casos en los que el estado del firme o cualquier otra circunstancia grave, lo aconsejen.

3.- El Ayuntamiento de Tiétar podrá, igualmente, limitar o prohibir el paso de vehículos de cualquier tipo, así como el de cualquier clase de maquinaria, cuando por sus características técnicas, por su tonelaje, por su propia naturaleza o como consecuencia del uso inadecuado que se lleve a cabo de los caminos públicos, se considere que estos puedan verse afectados de forma perjudicial en su estructura física o en su adecuado uso.

A los acuerdos de limitación se les dará la máxima publicidad posible, colocándose señales que identifiquen la limitación impuesta. En el caso de limitaciones de velocidad se determinarán en Km/h y será, en todo caso, inferior a 30 km/h, pudiendo establecerle limitaciones inferiores en función de la catalogación, estructura y categoría del camino público.

4.- Las referidas prohibiciones y/o limitaciones se acordarán por Decreto de Alcaldía, bastando para su eficacia la señalización de la prohibición o limitación que corresponda.



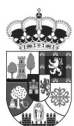
Martes, 14 de julio de 2026

ARTÍCULO 5. Prohibiciones.

En todo el ámbito de aplicación de la presente ordenanza quedan, terminantemente prohibidas las siguientes acciones:

- a) Impedir el libre paso de personas, animales y vehículos por los caminos públicos. Esta prohibición incluye toda práctica cuyo fin o efecto sea en no permitir el uso general antes definido, tanto de palabra como por hechos, por medio de barreras u obras, o con indicaciones escritas de prohibición de paso.
- b) Arrastrar por el firme de los caminos arados, gradas, y otros elementos que puedan causar daños o destrozos en los mismos.
- c) Efectuar labores de roturación de la calzada y aquellas que pudieran afectar a las caminos y cunetas con operaciones de riego, de cualquier tipo, de manera que se pueda poner en peligro el tránsito y uso racional de los caminos públicos a la vez que su puedan favorecer su deterioro y estado de conservación.
- d) Arrojar o realizar cualquier clase de vertido en el trazado de los caminos públicos o en las denominadas como zonas de servidumbre al dominio público
- e) Invadir o disminuir su superficie y/o el desvío del trazado de los caminos públicos cualquier otra que pueda afectar a los mismos.
- d) Las plantaciones, por particulares, de cualquier tipo de plantas, árboles, arbustos o plantación agrícola a una distancia menor de 2 metros desde el borde exterior de la cuneta, por ser considerada dicha zona de servidumbre al dominio público.
- e) La realización de obras, usos o aprovechamientos en el dominio público viario, sin la preceptiva autorización municipal, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley Agraria de Extremadura.
- f) La circulación de cualquier tipo de vehículos que deteriore el firme de los caminos, tales como vehículos de más de tres ejes, vehículos oruga, vehículos cadenados, vehículos de arrastres sobre firme, vehículos de bandas de rodadura, vehículos de más de 14 toneladas de masa máxima administrada y vehículos a motor deportivo (motos de trial, motocroos, quads y similares) sin la autorización expresa del ayuntamiento.

En aquellas áreas declaradas de protección natural y paisajística, únicamente podrán circular vehículos autorizados.



Martes, 14 de julio de 2026

En aquellos casos en los que resulte imprescindible la circulación de vehículos oruga o pesados para la necesaria explotación de las fincas colindantes, los titulares de las fincas deberán comunicarlo al ayuntamiento, a través del registro, con una antelación mínima de 2 días hábiles, sirviendo el documento de comunicación a los efectos de autorización para la actividad, resultando obligados/as los/as titulares de la referida comunicación a asumir la reparación de los daños que pudieran ocasionar al camino como consecuencia del paso a través de los mismos.

g) La realización de cualquier tipo de obra de canalización, zanja, o de aquellas destinadas a redes de conducción de agua, saneamiento, gas, teléfono, electricidad y demás instalaciones o servicios, arquetas de registro y similares, sin la preceptiva autorización municipal, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Agraria de Extremadura.

h) El desvío o alteración del trazado de cualquier camino público, sin que se hubiera tramitado el preceptivo expediente administrativo a instancia del/la interesado/a, y que será informado por los servicios municipales y los organismos autonómicos competentes en la materia.

i) Taponar, construir o levantar defensas que impidan la evacuación de aguas pluviales del camino y de las cunetas.

j) Circular fuera de cualquier camino rural, con vehículos automóviles, especiales, ciclomotores, o con cualquier clase de maquinaria, salvo que los mismos estén realizando trabajos autorizados.

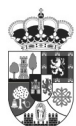
k) Cualesquier otras que disponga el ordenamiento jurídico vigente, y especialmente la Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura.

l) Las personas usuarias de los caminos rurales deberán evitar cualquier uso ajeno a la circulación ordinaria que pueda provocar daños en el firme o en sus elementos auxiliares. En particular, queda prohibida la utilización del camino para realizar maniobras de giro, retorno o alineación de aperos y maquinaria agrícola, debiendo efectuarse dichas operaciones dentro de las fincas colindantes siempre que resulte técnicamente posible.

m) Regar los caminos públicos por cualquier sistema de riego.

ARTÍCULO 6. Obligaciones de los usuarios de los caminos públicos.

Los/as usuarios/as de los caminos públicos quedan obligados a lo siguiente:



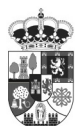
Martes, 14 de julio de 2026

- a) A llevar a cabo un uso adecuado de los caminos públicos de acuerdo con lo recogido en la presente ordenanza
- b) A impedir, en todo caso, los vertidos y caída de objetos desde sus fincas, así como la salida de animales al camino, construyendo para ello y por su cuenta las protecciones y cierres que resulten precisos.
- c) A la tramitación y obtención de las autorizaciones necesarias que se determinan en la presente ordenanza o cualesquiera otras que resulten preceptivas por disposición normativa.
- d) A mantener el acceso y el trazado de los caminos públicos en todo el tramo en el que discurren los linderos de aquellas fincas que resulten de su titularidad, quedando obligados al mantenimiento y restauración de los daños que hubieran podido ocasionar como consecuencia de actos, usos u omisiones que les fueren imputables y que puedan resultar causa de impedimento del libre y adecuado uso del camino público por el resto de usuarios.

TÍTULO III. RÉGIMEN DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

ARTÍCULO 7. Obras de carácter particular.

- 1.- Toda actuación, por parte de un particular, que suponga la afectación, transformación, alteración, modificaciones y/o cualquier tipo de intervención con obra o instalación en un camino público, así como en todas aquellas actuaciones en materia de ejecución de obras que así se establezca en la presente ordenanza, estarán sometidas a la obtención por parte del interesado de la preceptiva autorización municipal, mediante decreto de la Alcaldía.
- 2.- De igual forma queda sometida a autorización municipal toda ocupación pretendida de una porción de cualquiera de las partes de un camino público siempre que la misma limite o excluya el libre uso de la misma por los/as demás usuarios/as de la vía, o que en su defecto genere un aprovechamiento y/o uso privativo de la misma.
- 3.- Especialmente queda sometida a autorización municipal toda actuación de particulares destinada al vallado o cerramiento de fincas colindantes a caminos públicos.
- 4.- A la solicitud para el otorgamiento de las autorizaciones municipales anteriormente descritas, se acompañará la siguiente documentación:
 - Memoria descriptiva y justificativa de la actuación a llevar a cabo, acompañada de la documentación que resulte de interés para el interesado/a.



Martes, 14 de julio de 2026

- Identificación de la zona del camino afectada, y superficie de la misma, mediante plano de situación.
- Documentación que se prevea necesaria para la restauración del camino público, una vez culminada la actuación a realizar, en caso de resultar necesario.

Los Servicios Técnicos municipales podrán solicitar, además, cuanta documentación o aclaración consideren pertinentes para poder informar la petición formulada.

5.- En estos casos, las financiaciones de las actuaciones autorizadas correrán por cuenta del peticionario, pudiendo exigir el Ayuntamiento el depósito de fianza previa que responda de los posibles daños que puedan producirse, que ascenderá al 20 % del valor de las actuaciones autorizadas.

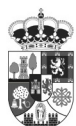
6.- El ayuntamiento podrá llevar a cabo, mediante sus servicios técnicos, cuantas verificaciones considere necesarias, bien anteriores o posteriores a la concesión de la referida autorización, con la finalidad de comprobar la exactitud y conformidad de los datos presentados o de las actividades que se estén realizando, respectivamente. De la misma forma, con el fin de no entorpecer las labores agrícolas o ganaderas de parcelas que pudieran resultar afectadas, podrá establecer en las autorizaciones que conceda a particulares, limitaciones temporales que considere consecuentes con la actuación que se pretenda llevar a cabo

7.- Las autorizaciones municipales a las que se refiere este artículo serán otorgadas “en precario” a favor del interesado/a, dado el carácter de dominio público que poseen los caminos de manera que podrán ser revocadas sin que corresponda indemnización alguna al titular de la misma, por razones de orden e interés público debidamente justificadas y previa audiencia al/la interesado/a. En todo caso serán revocadas en los siguientes supuestos:

- Porque se acredite que el uso que se estuviera efectuando del dominio público no resulta conforme con las condiciones que se hubieran impuesto en el otorgamiento de la autorización municipal.
- Porque se incurriera en infracción de cualquiera de las recogidas en la presente ordenanza.

ARTÍCULO 8. Obras de carácter público.

1.- El Ayuntamiento, en calidad de titular de los caminos públicos, llevará a cabo todas las acciones y labores necesarias para la conservación, mantenimiento y reposición de estas infraestructuras viarias dentro del término municipal de Tiétar, llevando a cabo las obras que resulten necesarias las cuales realizará a su costa, con los medios necesarios y siempre que las posibilidades presupuestarias lo permitan.



Martes, 14 de julio de 2026

2.- Cuando de la ejecución de las obras que se realicen para la construcción, o mejora de caminos y vías rurales, se obtuviera un beneficio de modo directo, y particular, para determinadas personas físicas o jurídicas, el Ayuntamiento podrá llevar a cabo las obras a través de contribuciones especiales, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales

En este supuesto serán sujetos pasivos, de estas contribuciones especiales, aquellos/as que obtengan un beneficio de modo directo de las inversiones realizadas y especialmente los titulares de las fincas colindantes en el tramo objeto de la inversión y aquellos/as que lo sean de las fincas que tengan su acceso, por proximidad, en una distancia máxima de 25 metros desde el límite final de la obra que se lleven a cabo.

La cantidad total a aportar por la totalidad de los sujetos pasivos, referida al coste total de la inversión, se corresponderá con el 90 % de la inversión total, de manera que el 10 % restante será, en todo caso, aportado por el Ayuntamiento de Tiétar.

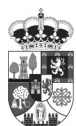
La cuantía a abonar por cada uno de los sujetos pasivos se calculará en función de los metros cuadrados que posean las fincas de los resultantes como sujetos pasivos, según lo establecido por la Dirección General de Catastro.

3.- Para que por parte del Ayuntamiento de Tiétar se proceda a acordar la tramitación que permita llevar a efecto las obras definidas en el apartado 2 del presente artículo, y la imposición de las contribuciones especiales vinculadas a las mismas, resultará necesario que se presente solicitud ante el propio Ayuntamiento la cual deberá venir acompañada por la documentación siguiente:

- Memoria descriptiva de la actuación que se pretende llevar a cabo.
- Escrito de aceptación de la ejecución de las obras solicitadas, en el que se haga constar el nombre y apellidos, DNI, n.º de referencia catastral de la finca que obtendrá los beneficios descritos y firma del/la interesado/a.
- Copia del DNI de cada uno de los firmantes del escrito de aceptación.

ARTÍCULO 9. Aprovechamiento de carácter especial.

1.- Los/as transportistas y contratistas que precisen realizar una utilización de los caminos de titularidad municipal, de un modo especial, por concurrir circunstancias de peligrosidad, intensidad del uso o cualquiera otra semejante, deberán solicitar la oportuna autorización municipal, debiendo hacer constar en la citada solicitud los datos siguientes:



Martes, 14 de julio de 2026

- Los datos identificativos del propietario/a de la finca y del/la transportista o contratista, junto al nº de referencia catastral de la finca a la que se vincula el uso especial pretendido.
- Datos relativos a los vehículos dedicados al transporte, especificando la matrícula, el número previsible de viajes a realizar, la carga por viaje, y los trayectos reflejados en el plano de situación.
- Peso en toneladas métricas, de los materiales a transportar
- Fecha de inicio y finalización del transporte.

En caso de no finalizar el aprovechamiento en la fecha señalada en la autorización municipal, deberá solicitarse nuevamente la correspondiente prórroga de la misma.

2.- Aquel/la que obtenga una autorización municipal para el aprovechamiento de carácter especial de los caminos públicos y para que la misma despliegue sus efectos de eficacia, con anterioridad al inicio de dicho aprovechamiento, deberá depositar una fianza que ascenderá a la cantidad de 10 €/m² de camino a utilizar, y que responderá de los daños que pudieran ocasionarse por el uso especial del mismo.

La fianza suscrita por un interesado para la utilización de caminos públicos y que se encuentre vinculada a una autorización otorgada por el Ayuntamiento, no podrá hacerse valer, en ningún caso, para otras licencias aun realizándose los aprovechamientos autorizados por cada una de ellas con carácter simultáneo. Finalizado el aprovechamiento especial del camino público, y comprobado el estado final de los mismos, el Ayuntamiento procederá a resolver si procede la devolución de la fianza depositada. El plazo máximo para resolver el procedimiento de devolución de la fianza, será de tres meses desde que se solicite la misma. La falta de resolución expresa, transcurrido el citado plazo, tendrá efectos desestimatorios.

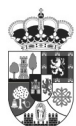
TÍTULO IV. INFRACCIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 10. Infracciones.

1.- Cualquier infracción de lo dispuesto en la presente ordenanza dará lugar a la preceptiva apertura de correspondiente expediente sancionador contra aquellos que resulten responsables de la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- A los efectos de la presente ordenanza las infracciones contra la misma se clasificarán en leves, graves y muy graves.

A.- Constituyen infracciones muy graves las siguientes acciones y omisiones:



Martes, 14 de julio de 2026

a) La alteración de los hitos, mojones o indicadores de cualquier clase que tengan por objeto señalar los límites de los caminos, cuando la misma se produzca con el objetivo de apropiarse de la totalidad o parte de porción de terreno perteneciente al dominio público.

b) La ocupación de los caminos mediante vallado de cualquier tipo, cadenas u otros elementos que interrumpan su trazado.

c) La ejecución de cualquier tipo de obra, actuación o plantación llevada a cabo por los particulares sin respetar las distancias contemplada en esta ordenanza de 2 metros desde el borde exterior de la cuneta, por ser considerada dicha zona de servidumbre al dominio público.

d) Obstaculizar el camino con tierras, escombros, hierbas, u otros residuos, sin la previa autorización del Ayuntamiento, cuando la misma suponga un riesgo grave para la circulación de personas, vehículos o animales que circulen por los mismos

e) Circular por los caminos a velocidad superior a la establecida para el mismo según se recoja en la señalización oportuna.

f) Circular por los caminos sin la correspondiente licencia, cuando ésta sea preceptiva para utilizar el camino de un modo especial, por concurrir circunstancias de este carácter por la peligrosidad, intensidad del uso o cualquier otra semejante.

g) Ejecutar cualesquiera obras, actuación o uso de los caminos públicos, sin la preceptiva autorización municipal, que perjudiquen o menoscaben gravemente el firme de los mismos y/o que no resulten legalizables de conformidad con la presente ordenanza, sin perjuicio de las acciones o infracciones de carácter urbanístico que resulten correspondientes y que pudieran imputarse al infractor.

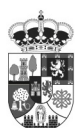
h) Haber sido sancionado/a, mediante resolución firme, por la comisión de dos faltas graves.

B.- Constituyen infracciones graves las siguientes acciones y omisiones:

a) Obstaculizar el camino con tierras, escombros, hierbas, etc. sin la previa autorización del Ayuntamiento, cuando dicha actuación no pueda ser considerada como muy grave.

b) Utilizar el camino, como estacionamiento permanente o para carga y descarga de forma habitual, así como la utilización del camino para realizar maniobras de giro, retorno o alineación de aperos y maquinaria agrícola.

c) El vertido de aguas, de cualquier tipo, de forma negligente y reiterada, en cualquier camino público.



Martes, 14 de julio de 2026

d) Llevar a cabo la quema de restos de materiales agrícolas en caminos, así como en sus cunetas y zonas de servidumbre definidas en la presente ordenanza.

e) Ejecutar cualesquiera obra, actuación o uso de los caminos públicos, sin la preceptiva autorización municipal, que no resulte considerada como infracción muy grave.

f) Las acciones y omisiones tipificadas como muy graves en el apartado anterior, cuando el infractor procediese a la reparación inmediata del daño causado, siempre y cuando no concurren circunstancias que manifiestamente supongan un riesgo grave para la seguridad de personas y cosas o para la adecuada conservación de los caminos.

g) Haber sido sancionado/a, mediante resolución firme, por la comisión de dos faltas leves.

h) Efectuar labores de roturación de la calzada y aquellas que pudieran afectar a las caminos y cunetas con operaciones de riego, de cualquier tipo, de manera que se pueda poner en peligro el tránsito y uso racional de los caminos públicos a la vez que su puedan favorecer su deterioro y estado de conservación.

i) Arrojar o realizar cualquier clase de vertido en el trazado de los caminos públicos o en las denominadas como zonas de servidumbre al dominio público.

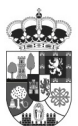
j) Regar los caminos públicos por cualquier sistema de riego.

C.- Constituyen infracciones leves las siguientes acciones y omisiones: Constituyen infracción leve las acciones y omisiones tipificadas en el apartado anterior, como infracciones graves, cuando por su escasa entidad para la conservación del camino público o poca trascendencia para la seguridad de personas y cosas, no puedan ser calificadas como graves.

ARTÍCULO 11. Plazo de prescripción de infracciones.- 1. Los plazos de prescripción para las infracciones tipificadas en la presente ordenanza serán los siguientes:

- Infracciones leves: prescribirán a los seis (6) meses, desde la fecha en la que constate su comisión.
- Infracciones graves: prescribirán a los dos (2) años, desde la fecha en la que constate su comisión.
- Infracciones muy graves: prescribirán a los tres (3) años, desde la fecha en la que constate su comisión.

2.- Para aquellas infracciones de carácter continuado, el plazo de prescripción no se iniciará, en ningún caso, mientras se mantenga la actividad



Martes, 14 de julio de 2026

ARTÍCULO 12. Régimen sancionador.

1.- Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones arriba indicadas, serán:

- Infracciones muy graves: desde 1.501,00 euros hasta 3.000,00 euros.
- Infracciones graves: desde 751,00 euros hasta 1.500,00 euros.
- Infracciones leves: desde 100,00 euros hasta 750,00 euros.

2.- La cuantía de las sanciones será graduada por el/la instructor/a del expediente sancionador preceptivo, en base a la transcendencia de la infracción, el daño causado al dominio público, la intencionalidad que se desprenda de la actuación del actor y el previsible beneficio obtenido por el mismo.

3.- La imposición de la sanción correspondiente será, en todo caso, independiente de las obligaciones de los responsables de abonar los daños causados en los caminos conforme se determine en la resolución final del expediente sancionador.

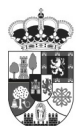
4.- Prescribirán en el plazo de un año las sanciones impuestas por infracciones leves a la presente ley, a los dos años las impuestas por infracciones graves y a los tres años las impuestas por infracciones muy graves.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Interrumpirá el presente plazo de prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor/a.

5.- Las infracciones cometidas por vulneración de lo indicado en la presente ordenanza municipal serán objeto de las sanciones administrativas correspondientes, previa instrucción del oportuno procedimiento administrativo tramitado de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

ARTÍCULO 13. Competencia para sancionar.

1.- La competencia para incoar, los expedientes sancionadores que se tramiten como causa de la comisión de infracciones descritas en la presente ordenanza, corresponderá a la alcaldía, sin perjuicio de los acuerdos de delegación de competencias que esta pudiera tomar.



Martes, 14 de julio de 2026

2.- La competencia para la resolución de los procedimientos sancionadores incoados se determina de la siguiente forma:

- Para los expedientes sancionadores por infracciones graves, a la alcaldía, sin perjuicio de los acuerdos de delegación de competencias que esta pudiera tomar.
- Para los expedientes sancionadores por infracciones graves o muy graves, la competencia será del Pleno, mediante acuerdo adoptado por mayoría de sus miembros

ARTÍCULO 14. Responsables.

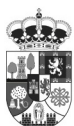
1.- Se consideran responsables solidarios las infracciones administrativas previstas en esta ordenanza, las personas físicas o jurídicas ejecutoras materiales de las mismas, los promotores o titulares de las obras o actuaciones susceptibles de infracción y los técnicos directores responsables, en su caso.

2.- Resultarán responsables subsidiarios los titulares catastrales de las fincas que tengan una relación directa con la comisión de la infracción sancionable, bien por la obtención de un previsible beneficio directo de la misma, bien por mantener una relación contractual acreditada con las personas físicas o jurídicas que hubieran cometido la infracción sancionable.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza Reguladora, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 1 de junio de 2026, entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Tiétar, 8 de julio de 2026
Laura Gonzalez Garcia
ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 14 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdemorales

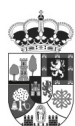
ANUNCIO. Acuerdo delegación en la alcaldía de competencias en materia de contratación del expediente de contratación administrativa de las obras: "Fase 1. Conducción general del proyecto general, modernización de la red de abastecimiento de Valdemorales (Cáceres).

El Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 06 DE JULIO DE 2026, con la asistencia de tres de los TRES miembros que componen la Corporación, adoptó, en lo que respecta al punto del orden del día DELEGACIÓN EN LA ALCALDÍA DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACION DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS OBRAS DEL PROYECTO "FASE 1. CONDUCCIÓN GENERAL DEL PROYECTO GENERAL "MODERNIZACIÓN DE LA RED DE ABASTECIMIENTO DEL MUNICIPIO DE VALDEMORALES (CÁCERES), el siguiente acuerdo, cuyo parte dispositiva es la que sigue:

"Primero.- Delegar en el Alcalde las competencias en materia de contratación administrativa (todas sus fases) correspondientes al expediente de contratación administrativa de obras "FASE 1. CONDUCCIÓN GENERAL DEL PROYECTO GENERAL "MODERNIZACIÓN DE LA RED DE ABASTECIMIENTO DEL MUNICIPIO DE VALDEMORALES (CÁCERES), y de su correspondiente ejecución del gasto atribuidas por la Disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, relativas al contrato del proyecto "FASE 1. CONDUCCIÓN GENERAL DEL PROYECTO GENERAL "MODERNIZACIÓN DE LA RED DE ABASTECIMIENTO DEL MUNICIPIO DE VALDEMORALES (CÁCERES).

Segundo.- La delegación de competencia contenida en el presente acuerdo será revocable en cualquier momento por el Pleno. No obstante, el Alcalde deberá dar cuenta al Pleno de las distintas fases del contrato que se vayan ejecutando (preparación, adjudicación, formalización, efectos, extinción y, en su caso, modificación).

Tercero.- Las resoluciones administrativas que se adopten en virtud de esta delegación de competencia se considerarán dictadas por el órgano delegante e indicarán expresamente esta circunstancia.



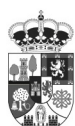
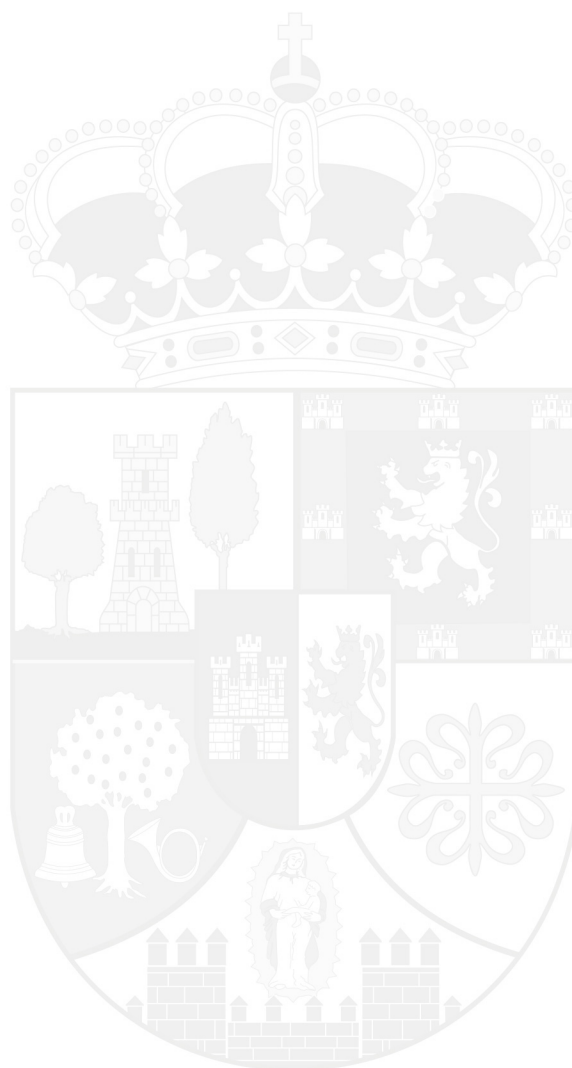
Martes, 14 de julio de 2026

Cuarto.- Los presentes acuerdos surtirán efectos desde el día siguiente a la adopción de los mismos, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres".

Valdemorales, 6 de julio de 2026

Alfonso Búrdalo Ávila

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 14 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdemorales

ANUNCIO. Anuncio delegación funciones alcaldía.

Resolución de Alcaldía de fecha 08/07/2027 del Ayuntamiento de Valdemorales por la que se aprueba definitivamente expediente de Delegación de Competencias del Alcalde.

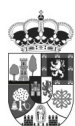
Habiéndose aprobado definitivamente el expediente Delegación de Competencias del Alcalde EN EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE D. ABEL JESÚS GARCÍA CERRATO, DESDE EL 15 AL 31 DE JULIO, POR VACACIONES, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, 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 EL Sr alcalde 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 de CÁCERES en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Valdemorales, 8 de julio de 2026

Alfonso Búrdalo Ávila

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 14 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Ambroz

ANUNCIO. Aprobación lista provisional admitidos/as y excluidos/as proceso estabilización Agente de Empleo y Desarrollo Local.

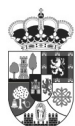
Habiéndose aprobado por resolución de la Presidenta de la Mancomunidad de municipios “Valle del Ambroz”, n.º 2026-0082, de fecha 12 de julio de 2026, la la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la selección y cobertura de la plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, dentro de un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

ADMITIDOS/AS:

D.N.I	APELLIDOS Y NOMBRE
XXX517XXX	MARTÍN RODRÍGUEZ, LEONOR
XXX259XXX	SÁNCHEZ PÉREZ, ESTELA

EXCLUIDOS/AS:

D.N.I	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO
XXX250XXX	GARCÍA RODRÍGUEZ, ROBERTO	La documentación aportada no se ajusta a la BASE 3. ^a
XXX696XXX	GARZÓN HUERTAS, ESPERANZA	La documentación aportada no se ajusta a la BASE 3. ^a



Martes, 14 de julio de 2026

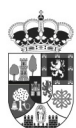
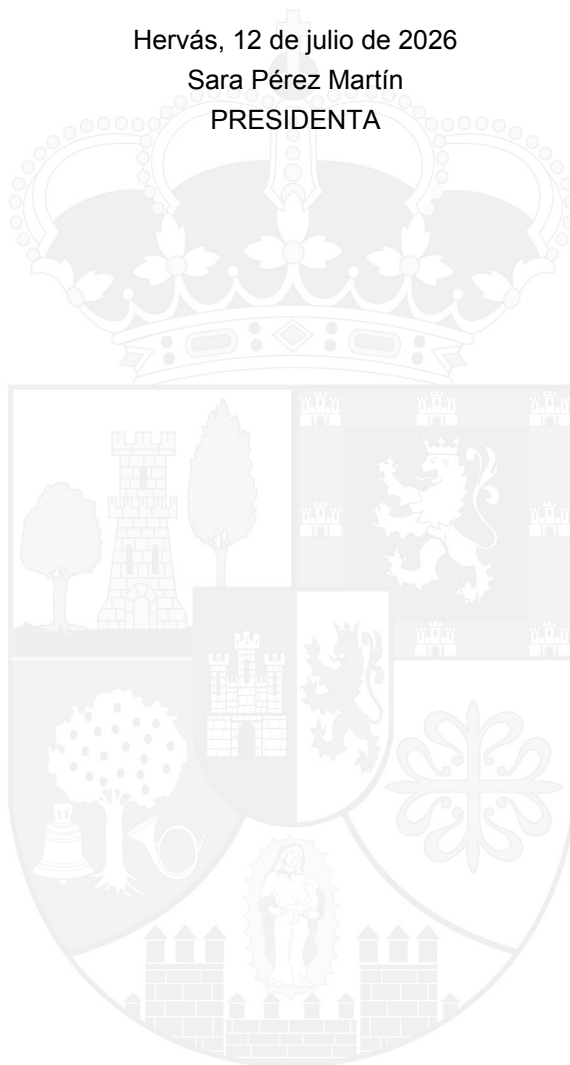
Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

<http://valleambroz.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Hervás, 12 de julio de 2026

Sara Pérez Martín
PRESIDENTA



Martes, 14 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Ambroz

ANUNCIO. Aprobación lista provisional admitidos/as y excluidos/as proceso estabilización conductor parque maquinaria.

Habiéndose aprobado por resolución de la Presidenta de la Mancomunidad de municipios "Valle del Ambroz", n.º 2026-0081, de fecha 12 de julio de 2026, la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la selección y cobertura de la plaza de conductor de parque de maquinaria, dentro de un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

ADMITIDOS/AS:

D.N.I	APELLIDOS Y NOMBRE
XXX099XXX	BLÁZQUEZ SÁNCHEZ, ERNESTO

EXCLUIDOS/AS:

NINGUNO

Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

<http://valleambroz.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Hervás, 12 de julio de 2026

Sara Pérez Martín

PRESIDENTA

