



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 28 de julio de 2026

N.º 0142

**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, 28 de julio de 2026

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Publicación nombre de la ganadora del Premio Conchita Viera. BOP-2026-3515

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ahigal

Expediente modificación de créditos n.º 1/2026. BOP-2026-3516

Aprobación definitiva de la memoria justificativa, Proyecto de precios y Estatutos para la comunidad de prestación de servicios energéticos mediante una comunidad ciudadana de energía. BOP-2026-3517

Ayuntamiento de Cáceres

Aprobación definitiva Delimitación de dos Unidades de Actuación Integral del sector de suelo urbanizable UZI 09.01 (SUP 3.1_PGOU.1999), denominadas UAS 8.01 Capellanías II y UAS 8.01 Montebola. BOP-2026-3518

Delegación de funciones y competencia de la Alcaldía. BOP-2026-3519

Plan Estratégico Subvenciones Concejalía Festejos 2026. BOP-2026-3520

Constitución lista de espera Oficial Electricista personal laboral. BOP-2026-3521

Ayuntamiento de Ceclavín

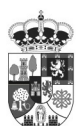
Aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno del Programa Colaborativo Rural Ateneo "La Teja". BOP-2026-3522

Ayuntamiento de Collado de la Vera

Plan de Actuación Municipal ante Incendios Forestales. BOP-2026-3523

Ayuntamiento de Conquista de la Sierra

Aprobación definitiva modificación de créditos 10/2026. BOP-2026-3524



Martes, 28 de julio de 2026

Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos por la administración, o autoridades locales a instancia de parte.

BOP-2026-3525

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización de la piscina municipal.

BOP-2026-3526

Ayuntamiento de Gargüera

Acuerdo definitivo para imposición la ordenanza reguladora para la prevención de incendios en Gargüera.

BOP-2026-3527

Ayuntamiento de Guijo de Granadilla

Aprobación definitiva del Presupuesto General del ejercicio 2026.

BOP-2026-3528

Ayuntamiento de Hervás

Aprobación padrón agua y alcantarillado 1.er trimestre 2026.

BOP-2026-3529

Ayuntamiento de Holguera

Nombramiento Funcionario/a.

BOP-2026-3530

Ayuntamiento de Huélaga

Aprobación padrones municipales.

BOP-2026-3531

Ayuntamiento de Logrosán

Padrón del Servicio de Guardería Infantil, agosto 2027.

BOP-2026-3532

Bases para la cobertura de una plaza de Operario de servicios múltiples-maquinista.

BOP-2026-3533

Bases para la cobertura, mediante el sistema de movilidad, de una plaza de Operario de limpieza de edificios.

BOP-2026-3534

Bases reguladoras para la cobertura de una plaza de Operario/a de Mantenimiento y Dinamizador/a Turístico/a.

BOP-2026-3535

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

Renovación Juez/a de Paz Sustituto/a

BOP-2026-3536

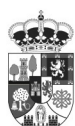
Ayuntamiento de Montehermoso

Aprobación definitiva de la modificación de créditos n.º 1005/2026. MC-34/2026.

BOP-2026-3537

Aprobación definitiva de la modificación de créditos n.º 32/2026.

BOP-2026-3538



Martes, 28 de julio de 2026

Ayuntamiento de Moraleja

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

BOP-2026-3539

Modificación de la Ordenanza Municipal de Seguridad y Convivencia Ciudadana en el espacio público del Ayuntamiento de Moraleja.

BOP-2026-3540

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Catálogo de Caminos Públicos.

BOP-2026-3541

Ayuntamiento de Saucedilla

Rectificación de Resolución sobre delegación de competencias.

BOP-2026-3542

Mancomunidades

Mancomunidad Comarca de Trujillo

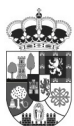
Convocatoria de bolsa de empleo temporal Asesor Jurídico Urbanismo.

BOP-2026-3543

Mancomunidad de Aguas Ahigal, Cerezo...

Aprobación inicial expediente concesión de suplemento de crédito.

BOP-2026-3544



Martes, 28 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Publicación nombre de la ganadora del Premio Conchita Viera.

Para dar cumplimiento a la Resolución de fecha 24 de junio de 2026 de MARÍA ESTHER GUTIÉRREZ

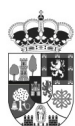
PUBLICACIÓN DEL NOMBRE DE LA GANADORA DEL PREMIO CONCHITA VIERA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

PRIMERO.- Aprobada la celebración de la Tercera Edición del Premio “Conchita Viera” 2026 por Resolución de la Vicepresidenta Primera de Territorio, Igualdad y Cultura por delegación de la Presidencia, de esta Excma. Diputación Provincial de 8 de abril de 2026, se procedió a convocar a la Comisión del jurado el día 9 de abril de 2026 para la elección del premiado/a.

SEGUNDO.- En dicha resolución se establece que el jurado tiene atribuidas entre sus competencias, proponer trabajos, investigaciones y actividades de personas, Asociaciones, Fundaciones y demás entidades sin ánimo de lucro, así como las Universidades creadas conforme a la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y Organismos Públicos de investigación, realizados dentro de los objetivos de la Ley 20/2022, de 19 de octubre, de Memoria Democrática y seleccionar de entre los trabajos propuestos al ganador o ganadora del premio por unanimidad del jurado.

TERCERO.- Analizadas y valoradas todas las propuestas en la Comisión del día 09 de abril de 2026, el jurado nombrado al efecto decide en votación el fallo del premio por unanimidad, constando acta en el expediente a tenor del artículo 22.2 c) de la Ley General de Subvenciones y el artículo 14 de la Ordenanza de Subvenciones de la Diputación de Cáceres.

Esta Vicepresidencia Primera de Cultura, Igualdad y Deporte de la Diputación Provincial de Cáceres, por delegación de 5 de julio de 2023, modificada el 5 de julio de 2023 modificada en Res. 14 de agosto de 2025, BOP N.º 156 del 18 de Agosto de 2025 en virtud de lo dispuesto en el artículo 34.1 f) de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.



Martes, 28 de julio de 2026

RESUELVE

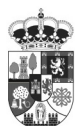
PRIMERO.- Publicar el nombre de la ganadora, Doña Mayki Gorosito, otorgándole el premio, consistente en una estatuilla, valorada en mil euros (1.000,00 €) de acuerdo con el fallo y el dictamen del Jurado, basado en razones de interés social a tenor del artículo 22.2 c) de la Ley General de Subvenciones y el artículo 14 de la Ordenanza de Subvenciones de la Diputación de Cáceres y darle la publicidad que se establece en la mencionada resolución.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Cáceres, 20 de julio de 2026
Francisco Javier Sánchez Trenado
SECRETARIO ACCIDENTAL



Martes, 28 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ahigal

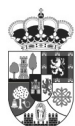
ANUNCIO. Expediente modificación de créditos n.º 1/2026.

Transcurrido el plazo de aprobación inicial del expediente de modificación de crédito, modalidad suplemento de crédito n.º 1/2026, financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, sin que se hayan presentado alegaciones, se eleva a definitivo; lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

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

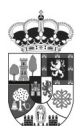
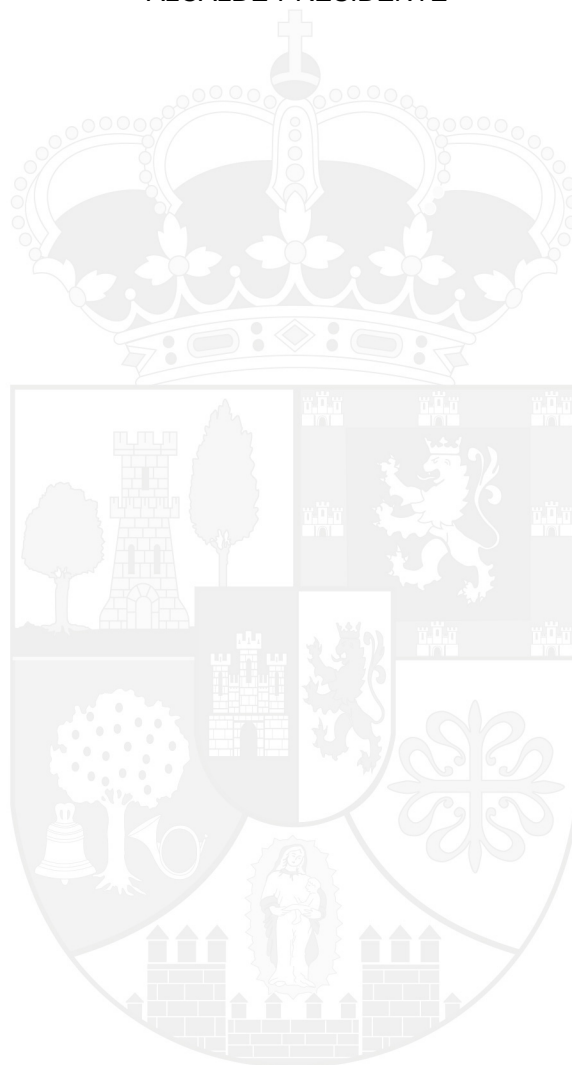
Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día 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.



Martes, 28 de julio de 2026

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Ahigal, 23 de julio de 2026
Luis Fernando García Nicolás
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 28 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ahigal

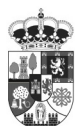
ANUNCIO. Aprobación definitiva de la memoria justificativa, Proyecto de precios y Estatutos para la comunidad de prestación de servicios energéticos mediante una comunidad ciudadana de energía.

Se adjunta en ANEXO la aprobación definitiva de la memoria justificativa, Proyecto de precios y Estatutos para la comunidad de prestación de servicios energéticos mediante una comunidad ciudadana de energía en Ahigal.

Ahigal, 22 de julio de 2026

Luis Fernando García Nicolás

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA MEMORIA JUSTIFICATIVA, PROYECTO DE PRECIOS Y ESTATUTOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENERGÉTICOS A TRAVÉS DE UNA COMUNIDAD CIUDADANA

El Pleno del Ayuntamiento de Ahigal, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de julio de 2026, con la asistencia de seis de los nueve miembros que componen la Corporación y por unanimidad, adoptó el siguiente acuerdo, cuyo tenor literal es el siguiente:

"2.- APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MEMORIA JUSTIFICATIVA, PROYECTO DE PRECIOS Y ESTATUTOS PARA LA COMUNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENERGÉTICOS MEDIANTE UNA COMUNIDAD CIUDADANA DE ENERGÍA.-"

Por Acuerdo plenario adoptado en sesión de 16 de septiembre del 2025 se acordó iniciar el expediente para el desarrollo de la actividad de servicios energéticos, a través de una Comunidad Energética, en régimen de libre concurrencia en el marco de la economía del mercado, siendo necesario, que en el ejercicio de la actividad se garantice el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de la sostenibilidad financiera del ejercicio de las competencias municipales.

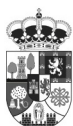
La Comisión de Estudio, en su sesión de 13 de mayo de 2026, elaboró el proyecto de la memoria justificativa relativa a los aspectos social, jurídico, técnico y financiero de la actividad económica de prestación de servicios energéticos, a través de una Comunidad Ciudadana de Energía (en adelante, CCE), incluida la conveniencia y oportunidad del interés público que concurra en la actividad, en la que se determinó su creación bajo la fórmula jurídica de asociación sin ánimo de lucro. Asimismo, la Comisión de Estudio aprobó un proyecto de precios del servicio.

El Sr. Alcalde, mediante Resolución de 15 de mayo de 2026, tomó en consideración y aprobó provisionalmente la memoria justificativa y el proyecto de precio elaborados por la Comisión de Estudio designada al efecto, y cuyas conclusiones acreditan la conveniencia y oportunidad del ejercicio de la actividad de prestación de servicios energéticos, a través de una Comunidad Ciudadana de Energía, bajo la fórmula jurídica de Asociación sin ánimo de lucro.

El expediente completo se sometió a información pública durante el plazo de treinta días naturales, mediante publicación de anuncio en el BOP nº 0094, de 20 de mayo de 2026, a los efectos de la presentación de alegaciones o reclamaciones. En el período de información pública no se han formulado alegaciones.

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

Por los servicios de la Oficina de Transformación Comunitaria de la Diputación Provincial de Cáceres, se emitió informe favorable con fecha 13 de julio del 2026, que ha sido conformado por la Secretaría de este Ayuntamiento.

En virtud de lo expuesto, y en al amparo de lo dispuesto en el Art. 86 de la Ley 7/985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, los artículos 96 y siguientes 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, el Pleno de la Corporación, por unanimidad adopta el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO. - Dar cuenta de que no se han formulado alegaciones el proyecto de memoria acreditativa de la oportunidad y conveniencia para desarrollar la actividad de presentación de servicios energéticos, a través de una Comunidad Ciudadana de Energía, ni al proyecto de precio y Estatutos, que ha sido expuestos al público durante el plazo de 30 días naturales, mediante anuncio publicado en el BOP nº 0094, de 20 de mayo de 2026.

SEGUNDO. - Aprobar definitivamente la Memoria justificativa junto con el proyecto de precio que obra en el expediente y que se acompañan a la presente como **Anexo I y II**, que acreditan la oportunidad y conveniencia para desarrollar la actividad de presentación de servicios energéticos, a través de la Comunidad Ciudadana de Energía que se constituya, bajo la fórmula jurídica de Asociación sin ánimo de lucro.

TERCERO. - Disolver la Comisión de Estudio constituida para la elaboración de la citada Memoria.

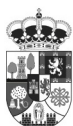
CUARTO.- Aprobar la participación e incorporación de este Ayuntamiento como socio fundador de la futura "Asociación Comunidad Ciudadana de Energía Ahigal" que se constituya, bajo la fórmula jurídica de Asociación, sujeta a las disposiciones de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación, tal y como se prevé en el art. 104 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, para la gestión indirecta de los servicios.

QUINTO. - Acordar la denominación social de la "Asociación Comunidad Ciudadana de Energía Ahigal", para solicitar su inscripción en el Registro Oficial de Asociaciones de la Junta de Extremadura, bajo la fórmula jurídica de Asociación sin ánimo de lucro.

SEXTO.- Aprobar el texto definitivo de los Estatutos de la "Asociación Comunidad Ciudadana de Energía Ahigal" que se acompañan a la presente como **Anexo III** y que deberá ser sometido para su aprobación por la Asamblea Constituyente de

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

la Asociación.

Resultando que la actividad de prestación de servicios energéticos, a través de una Comunidad Ciudadana de Energías, se ejercerá para que se beneficien todos los/as vecinos/as y pymes de la localidad, además de este Ayuntamiento, los Estatutos se someterá a información pública mediante publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a los efectos de que cualquier vecino/vecina interesada pueda participar como persona socia en la "Asociación Comunidad Ciudadana de Energía Ahigal".

SÉPTIMO. - Delegar en el Sr. Alcalde la facultad para gestionar, en su caso, la modificación del texto de los Estatutos de la Asociación, así como la realización de cuantos trámites, actuaciones y actos administrativos para su aprobación siempre que no sea una modificación sustancial.

OCTAVO. Nombrar representante de este Ayuntamiento en dicha Asociación, al Sr. Alcalde-Presidente y como suplente al Primer Teniente de Alcalde.

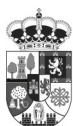
Se faculta al Sr. Alcalde para la firma de cuantos documentos sean necesarios para su efectividad, otorgándole los más amplios poderes de representación y entre ellos concretamente:

- a) Notificar el presente acuerdo a la Asamblea Constituyente de la "Asociación Comunidad Ciudadana de Energía Ahigal" como socio fundador.
- b) Aprobar y firmar los Estatutos Sociales de la "Asociación Comunidad Ciudadana de Energía Ahigal".
- c) Participar en la Asamblea Constituyente de la "Asociación Comunidad Ciudadana de Energía Ahigal".
- d) Representar al Ayuntamiento en la realización de los trámites y firma de documentos para la puesta en marcha de la "Asociación Comunidad Ciudadana de Energía Ahigal"
- e) Firmar los documentos necesarios para conseguir la efectividad del acuerdo de constitución y participación en "Asociación Comunidad Ciudadana de Energía Ahigal", bajo la fórmula jurídica de Asociación sin ánimo de lucro.
- f) Representar al Ayuntamiento como socio de "Asociación Comunidad Ciudadana de Energía Ahigal", otorgándole los más amplios poderes de representación con relación a la participación del Ayuntamiento en la misma, y al funcionamiento de la Asociación, incluso representar al municipio en la Asociación en el caso de que un representante del Ayuntamiento fuera elegido como miembro de la Junta Directiva.
- g) Delegar la competencia para el reconocimiento, autorización y pago único de la cuota de ingreso en la Comunidad Ciudadana de Energía a determinar por la Asamblea Constituyente hasta un máximo de 150 euros.

Dicho pago se realizará en la cuenta corriente abierta por la "Asociación Comunidad Ciudadana de Energía Ahigal", aportando los documentos

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

justificativos de los ingresos junto con la solicitud de alta como socio.

NOVENO- Autorizar el crédito para la realización del pago de la cuota de ingreso, con cargo al vigente presupuesto, para atender a los gastos que se deriven de la ejecución de los precedentes acuerdos.

DÉCIMO.- Publicar el presente acuerdo mediante anuncio en el BOP de Cáceres y notificar al resto de interesados en el procedimiento, advirtiéndoles de que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la recepción de la presente 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.

Asimismo, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia competente, en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En caso de interponer recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

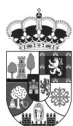
ANEXO I

AYUNTAMIENTO DE AHIGAL

MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENERGÉTICOS, A TRAVÉS DE UNA COMUNIDAD CIUDADANA DE ENERGÍA

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



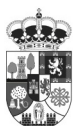
Ayuntamiento de
Ahigal

ÍNDICE

1. OBJETO DE LA MEMORIA.
2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.
3. SOBRE LOS ASPECTOS SOCIALES.
4. MEMORIA ECONÓMICO-FINANCIERA.
5. ASPECTOS TÉCNICOS DE LA INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA
PROPUESTA PARA LA PRODUCCIÓN DE ENERGÍA
RENOVABLE.
6. ANÁLISIS DAFO.
7. SOBRE LOS ASPECTOS JURÍDICOS: MARCO NORMATIVO,
TÍTULO HABILITANTE PARA QUE EL AYUNTAMIENTO FORME
PARTE DE UNA COMUNIDAD CIUDADANA DE ENERGÍA Y
ACTIVIDAD ECONÓMICA.
8. SOBRE EL EJERCICIO O NO DE UNA ACTIVIDAD
ECONÓMICA.
9. VENTAJAS Y BENEFICIOS DE PERTENECER A UNA
COMUNIDAD CIUDADANA DE ENERGÍA.
10. CONCLUSIONES.

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

1. OBJETO DE LA MEMORIA.

El presente documento se formula por la Comisión de Estudio designada por el Ayuntamiento de Ahigal para justificar los aspectos sociales, jurídicos, técnicos y financieros para el desarrollo de la actividad de prestación de servicios energéticos, a través de una Comunidad Ciudadana de Energía (en adelante CCE).

También se incluye en el presente documento un primer apartado dedicado a la justificación de la conveniencia y oportunidad del interés público que concurre en la actividad de prestación de servicios energéticos renovables, a través de una CCE, determinando la fórmula jurídica más adecuada para ello.

Y todo ello, al amparo de lo acordado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Ahigal, en su sesión de 16 de septiembre de 2025, en relación con lo dispuesto en el Art. 86 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Art. 97 b) 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 el Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

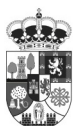
2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.

El Ayuntamiento de Ahigal desea promover un proyecto de CCE, formando parte de la misma como miembro-socio fundador, a fin de prestar servicios energéticos renovables, eficiencia y otros servicios energéticos. Aunque existen varias formas de generación de energías renovables como puede ser la eólica, la fotovoltaica, la mini hidráulica, etc. a modo de ejemplo nos vamos a centrar en la producción de energía renovable mediante paneles fotovoltaicos a través de la actividad de servicio de autoconsumo colectivo, definido en el artículo 3 apartado m) del Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica: *"Se dice que un sujeto consumidor participa en un autoconsumo colectivo cuando pertenece a un grupo de varios consumidores que se alimentan, de forma acordada, de energía eléctrica que proveniente de instalaciones de producción próximas a las de consumo y asociadas a los mismos"*.

La Directiva (UE) 2018/2001, de 11 de diciembre de 2018, relativa al fomento del uso de energía procedente de fuentes renovables y modificada por Directiva (UE) 2023/2413 (RED III), introduce las comunidades de energías renovables (CER) y la Directiva (UE) 2019/944 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de junio de 2019 sobre normas comunes para el mercado interior de la electricidad, y modificada por la Directiva (UE) 2023/1791 que regula las

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

comunidades ciudadanas de energía (CCE). Si bien, aunque ambas figuras presentan unas características muy parecidas, incluyen alguna cuestión diferenciadora, tal y como se detalla en la tabla siguiente:

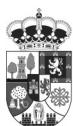
Comparativa entre las comunidades de energías renovables (CER)
y las comunidades ciudadanas de energía (CCE)

Características comunes a ambas figuras:	
- Son entidades jurídicas que se basan en la participación abierta y voluntaria. - Su finalidad primordial es proporcionar beneficios medioambientales, económicos o sociales a sus socios o miembros o a las zonas donde operan, en lugar de ganancias - Ambas pueden producir energía eléctrica renovable, suministrar energía eléctrica a sus socios y proporcionar servicios de agregación u otros servicios energéticos comerciales, siempre que estén sujetas a las disposiciones aplicables a tales	
Comunidades de energías renovables	Comunidades ciudadanas de energía:
- El ámbito de actuación de las CER abarca la producción y consumo de cualquier tipo de energía renovable, no son solo de energía eléctrica. - Los socios deben ser personas físicas, pequeñas empresas y entidades locales.	- Las CCE participan en la generación de energía eléctrica, no solo renovable sino también de otro tipo. - Cualquier entidad puede participar (incluyendo grandes empresas) aunque el control efectivo debe ser ejercido por socios o miembros que sean personas físicas, autoridades locales, incluidos los municipios, o pequeñas empresas.
- Los miembros de las CER están situados en las proximidades de los proyectos de energías renovables que sean propiedad de dicha entidad jurídica	- La CCE no tiene limitación de proximidad.
- No se indica nada.	- Las CCE pueden participar también en la distribución, el almacenamiento de energía, la prestación de servicios de eficiencia energética o la prestación de servicios de recarga para vehículos
- Son autónomas.	- No se establece el requisito de autonomía.
- Debe poseer al menos parte de las instalaciones.	- No se exige tener participación en las instalaciones de generación.

En cuanto a la incorporación de estos conceptos en la normativa nacional, es importante destacar que la figura de las comunidades de energías renovables fue incluida en la Ley del Sector Eléctrico a través del Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, en cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva (UE) 2018/2001.

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

Por su parte, las comunidades ciudadanas de energía fueron incorporadas mediante el Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio. Este Real Decreto-ley introduce, además, dos nuevos artículos en la Ley del Sector Eléctrico para desarrollar algunos aspectos relativos a estas figuras. La redacción del nuevo artículo 12.bis, referido a la trasposición del concepto de comunidades de energías renovables, reproduce prácticamente de manera literal el contenido de la Directiva (UE) 2018/2001, en lo que respecta a su aplicación al sector eléctrico.

Por otro lado, sobre la redacción del artículo 12.ter, que regula el concepto de las comunidades ciudadanas de energía, cabe destacar los siguientes aspectos:

- El artículo 16.2.b de la Directiva (UE) 2019/944 establece que *"Los Estados Miembros podrán disponer de un marco jurídico favorable, en el que las comunidades ciudadanas de energía tengan derecho a poseer, establecer, adquirir o arrendar redes de distribución y gestionarlos autónomamente, con arreglo a las condiciones establecidas en el apartado 4 de dicho artículo"*. En la redacción dada en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, se ha optado por no incorporar este derecho a las CCE, que es de carácter potestativo para el Estado Miembro.

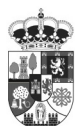
- El artículo 16.3.e de la Directiva (UE) 2019/944 establece que *"Los Estados Miembros garantizarán que las comunidades ciudadanas de energía tengan derecho a organizar un reparto de la electricidad producida por las unidades de producción que pertenezcan a la comunidad, cumpliendo otros requisitos establecidos en el citado artículo, y a conservar los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad como clientes finales"*. A este respecto, el artículo 12.ter.g) del Real Decreto-ley 5/2023 establece la posibilidad de que las comunidades ciudadanas de energía puedan actuar como representantes de los consumidores para la realización del autoconsumo colectivo, siempre que estos otorguen las correspondientes autorizaciones.

- El artículo 16.3.c de la Directiva (UE) 2019/944 establece que *"Los Estados miembros garantizarán que las comunidades ciudadanas de energía sean responsables económicamente de los desvíos que causen en el sistema eléctrico; a estos efectos, serán sujetos de liquidación responsables del balance o delegarán su responsabilidad en materia de balance con arreglo a lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento (UE) 2019/943"*. Este concepto se ha introducido en el Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, en tanto que se establece que estas comunidades *"Puedan acceder a todos los mercados organizados de producción de energía eléctrica directamente o a través de la agregación de forma no discriminatoria"*, siendo responsables por tanto de sus desvíos, al igual que el resto de sujetos que participan en el mercado.

En conclusión, las Comunidades Energéticas, figura que aúna a las CER y a las CCE, se configuran como un instrumento clave del futuro energético europeo, ya que permitirán impulsar la eficiencia energética a nivel local, implicando a los ciudadanos y promoviendo la reducción del consumo de energía y de las tarifas

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

de suministro. Además, se configuran como un instrumento de autoconsumo basado en energías limpias, no solo para optimizar el consumo energético de sus usuarios, sino también para reducir el grave problema de pobreza energética existente a escala europea, así como contribuir a la lucha contra el cambio climático, proporcionando a sus socios o miembros beneficios medioambientales, económicos o sociales, en lugar de ganancias financieras.

Aunque ambas figuras comparten características similares, este Ayuntamiento considera de interés general optar por la figura de Comunidad Ciudadana de Energía, debido a la posibilidad de participar en la generación de energía eléctrica, tanto renovable como de otros tipos, así como por la ausencia de limitaciones en cuanto a la proximidad del proyecto. Además, esta figura permitirá la participación de empresas de mayor tamaño, sin que, sin embargo, puedan ejercer un control efectivo sobre la propia Comunidad Ciudadana de Energía.

La constitución, en nuestro caso, de una Comunidad Ciudadana de Energía de la que forme parte de este Ayuntamiento, le permitirá convertirse al mismo tiempo en productor y consumidor (prosumidor) de energías, esto es, en un actor capaz de apoyarse en sistemas de autoconsumo, adecuando su consumo a los recursos disponibles, maximizando sus ahorros e incrementando su eficiencia energética.

En este contexto, el Pleno del Ayuntamiento de Ahigal, en su sesión de 16 de septiembre de 2025, estimó de interés general la prestación de servicios energéticos, a través de una Comunidad Energética, de la que formará parte como socio, que englobará las actividades y servicios de generación, suministro, consumo y almacenamiento de energía renovable, junto con servicios de gestión de la demanda, eficiencia energética y otros usos energéticos.

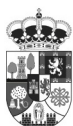
3. SOBRE LOS ASPECTOS SOCIALES.

La mayor utilización de la energía procedente de fuentes renovables o energía renovable constituye una parte importante del paquete de medidas necesarias para reducir las emisiones de gases de efecto invernadero, para el desarrollo de sistemas de calefacción y refrigeración renovable y de combustibles renovables para el transporte, desempeñando un papel fundamental en el fomento de la seguridad del abastecimiento energético, el suministro de energía sostenible a precios asequibles, el desarrollo tecnológico y la innovación, facilitando el liderazgo tecnológico e industrial al tiempo que se ofrecen ventajas ambientales, sociales y sanitarias, así como numerosas oportunidades de empleo y desarrollo regional, especialmente en zonas rurales y aisladas, en regiones o territorios con baja densidad de población o afectados parcialmente por la desindustrialización.

En particular, la reducción del consumo de energía, el aumento de las mejoras tecnológicas, los incentivos para el uso y la expansión del transporte

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

público, el uso de tecnologías de eficiencia energética y el fomento del uso de energía renovable en los sectores de la electricidad, de la calefacción y refrigeración, y del transporte son herramientas eficaces, junto con las medidas de eficiencia energética, para reducir las emisiones de gases de efecto invernadero en la Unión y la dependencia energética de ésta.

La Unión Europea junto a la implicación de las autoridades y la creciente concienciación social en la utilización de energías limpias y la economía baja en carbono, ha hecho que se cree un nuevo modelo basado en un modelo participativo basado en energías renovables, mediante la creación de comunidades energéticas, que son proyectos colectivos en los que personas o entidades, como negocios o ayuntamientos, se agrupan para producir, consumir y gestionar su propia energía renovable.

Además de la producción local de energía renovable, las comunidades energéticas también se enfocan en la eficiencia energética, la gestión inteligente de la energía y la optimización del consumo. De esta manera, se consigue la participación ciudadana, de forma directa, en el mercado eléctrico, así como un mejor aprovechamiento de la energía.

En resumen, la constitución de una Comunidad Ciudadana de Energía en el municipio de Ahigal permitirá a sus socios recibir una electricidad en mejores condiciones medioambientales y a un menor precio, posicionando a sus miembros en el centro de todo para que puedan abordar los desafíos energéticos y que participen de manera activa en la transición energética.

Entre las características principales de las CCE, podemos destacar las siguientes:

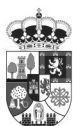
- La ciudadanía se encarga de gestionar la energía que produce. El control estratégico y directivo recae en los miembros de la entidad.
- Existe una participación y una gobernanza abierta y democrática entre vecinos, pymes y autoridades locales.
- Los beneficiarios principales son siempre los miembros de la comunidad, lo que sirve como herramienta clave para luchar contra la pobreza energética.

La alfabetización energética es otro concepto importante que debe tenerse en cuenta: cuantas más personas participen en las actividades relacionadas con la energía, mejor comprenderán el sistema energético en su totalidad. Su autoridad local puede ser clave a la hora de respaldar la alfabetización energética.

En cuanto a la búsqueda de beneficios económicos, la Directiva (UE) 2019/944 sobre normas comunes para el mercado interior de la electricidad indica en la letra b. del Art.2.11: *"b) cuyo objetivo principal consiste en ofrecer beneficios medioambientales, económicos o sociales a sus miembros o socios o a la localidad en la que desarrolla su actividad, más que generar una rentabilidad financiera"*.

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

Es importante recalcar el carácter abierto, voluntario y autónomo de la CCE en la que son los propios socios los que controlan y se hacen responsables de toda la cadena de producción de energía, desde la producción hasta el consumo.

Es por ello, que el Ayuntamiento de Ahigal estima de interés general impulsar e integrarse junto a los vecinos interesados y pymes implantadas en su término municipal en una CCE.

4. MEMORIA ECONÓMICO-FINANCIERA.

4.1 INTRODUCCIÓN.

Una comunidad energética es una figura jurídica que puede englobar distintos proyectos de generación de energía renovable, eficiencia energética, almacenamiento o recarga de vehículo eléctrico, etc. y dentro de una comunidad energética pueden existir uno, dos o más autoconsumos colectivos que deben cumplir lo recogido en el RD 244/2019.

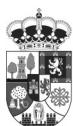
Sin embargo, la principal finalidad de la Comunidad Energética es la producción de energía renovable y su gestión a través del autoconsumo. Este modelo permite optimizar el uso de la energía generada localmente, reduciendo la dependencia de fuentes convencionales y fomentando la eficiencia energética. La correcta gestión de la energía producida garantizará el máximo aprovechamiento de los recursos renovables disponibles, promoviendo un reparto equitativo y sostenible entre los miembros de la comunidad, incluidos los consumidores municipales.

El presente informe tiene como objetivo evaluar la viabilidad económica y financiera de la participación del Ayuntamiento en una instalación generadora de energía renovable a ejecutar por una Comunidad Energética de la que forme parte como socio, con el fin de justificar su sostenibilidad económica y los beneficios que reportará a la entidad local y a la comunidad.

No obstante, la participación del Ayuntamiento en la Comunidad Energética no solo contribuirá a reducir costes energéticos municipales, sino que también fomentará el desarrollo local y la transición hacia un modelo energético sostenible.

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

La principal actividad a realizar por una comunidad energética es el autoconsumo colectivo, un modelo que permite a varios consumidores compartir la energía generada por una o varias instalaciones de producción renovable. Cualquier usuario de energía eléctrica puede implementar un sistema de autoconsumo con el objetivo de abastecer sus propias necesidades energéticas. Dicho autoconsumo puede ser individual, cuando un único consumidor está vinculado a la instalación de generación, o colectivo, en los casos en que varios consumidores estén asociados a una o varias instalaciones de producción situadas en proximidad, permitiendo así una distribución eficiente de la energía generada.

El Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, establece en el artículo Art. 3.m que *"un sujeto consumidor participa en un autoconsumo colectivo cuando pertenece a un grupo de varios consumidores que se alimentan, de forma acordada, de energía eléctrica proveniente de instalaciones de producción próximas a las de consumo y asociadas a los mismos"*.

El autoconsumo colectivo se configura cuando múltiples consumidores se agrupan para compartir la energía generada por una o varias instalaciones de producción renovable. Cualquier usuario de energía eléctrica puede implementar un sistema de autoconsumo con el objetivo de abastecer sus propias necesidades energéticas. Dicho autoconsumo puede ser individual, cuando un único consumidor está vinculado a la instalación de generación, o colectivo, en los casos en que varios consumidores estén asociados a una o varias instalaciones de producción situadas en proximidad, permitiendo así una distribución eficiente de la energía generada.

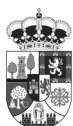
Así, las instalaciones de autoconsumo colectivo podrán dar servicio a distintos consumidores tanto en entornos urbanos, agrupando consumidores en edificios de viviendas, polígonos industriales, centros comerciales y otros, como en entornos rurales agrupando consumidores de pequeños centros urbanos y zonas rurales.

Aunque el autoconsumo puede realizarse a partir de cualquier fuente de generación renovable, es indudable que la tecnología solar fotovoltaica es la que mayor grado de desarrollo está alcanzando, ya que sus características intrínsecas (disponibilidad de recurso solar, modularidad, sencillez y aprovechamiento de los espacios) la hacen ideal para estas aplicaciones, sobre todo en entornos de centros urbanos y en cubiertas de edificios.

Debe tenerse en cuenta que, tal y como contempla el RD 244/2019, de 5 de abril, la titularidad de la instalación de generación en estos casos será del productor que será quien se inscriba como tal en los registros de autoconsumo.

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

4.2 ANTECEDENTES Y CONTEXTO DEL PROYECTO.

A continuación, se presenta un análisis económico-financiero basado en una simulación de explotación de una instalación fotovoltaica de 100 KWp, ejecutada por una Comunidad Energética, donde participe el Ayuntamiento con otros socios, simulando diferentes escenarios de producción y consumos energéticos.

4.3 CARACTERÍSTICAS DE LA INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA

- **Potencia instalada:** 100 kW.
- **Irradiación media anual:** 3000 kWh/m²/año (el dato puede variar según la ubicación, pero para este ejemplo asumimos que es la irradiación promedio de la zona).
- **Producción anual estimada:** 150.000 kWh. (Para obtener este dato se ha tomado datos del rendimiento promedio de una instalación. No obstante, la producción de energía anual de la planta fotovoltaica dependerá de la irradiación media en la zona y el rendimiento de la instalación.
 - La fórmula básica utilizada sería la siguiente:
 - Producción anual=Potencia instalada (kW) × Horas de sol efectivas al año
 - Horas de sol efectivas al año: Asumimos que, en promedio, la instalación generará 1500 kWh por cada metro cuadrado de panel.
 - Producción de energía =100 kW×1500 kWh/kW/año=150,000 kWh/año.
- Vida útil estimada de la instalación: 30 años.
- Pérdidas por eficiencia y degradación anual: 0,5%.

4.4 DISTRIBUCIÓN DE LA ENERGÍA GENERADA ENTRE SOCIOS DE LA COMUNIDAD ENERGÉTICA.

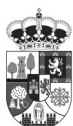
En un autoconsumo colectivo la energía generada se reparte entre los consumidores asociados de manera que a cada uno de ellos se le asigna una porción de esa energía que se denomina "energía neta individualizada".

El reparto se realizará en cualquier modalidad de autoconsumo colectivo.

El coeficiente de reparto que corresponde a cada consumidor se denomina β , de manera que la energía neta individualizada de cada consumidor se calculará como:

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

Energía neta individualizada = β * Energía neta TOTAL GENERADA

Así, la compañía distribuidora como encargada de la lectura, calculará la energía neta individualizada de cada consumidor leyendo el contador de generación que reflejará toda la energía neta generada, y aplicando a cada consumidor el coeficiente β que le corresponda.

El reparto de energía debe acordarse entre los consumidores y puede aplicarse cualquier criterio que los asociados consideren adecuado. Cualquier criterio será válido siempre que se acuerde y refleje en un acuerdo firmado por todos los consumidores asociados, y con la única restricción de que para cada hora los coeficientes deben sumar 1, es decir, siempre se reparte toda la energía generada.

El RD 244/2019 otorga a los consumidores asociados total libertad para decidir el reparto. Por un lado, es posible optar por un reparto fijo de manera que cada consumidor tiene el mismo coeficiente constante para todas las horas del año y, por tanto, siempre recibe el mismo porcentaje de la energía generada.

Por otro lado, también es posible optar por un reparto fijo horario, de manera que el reparto sea distinto para cada hora del periodo de facturación, es decir, para un consumidor asociado pueden llegar a existir hasta 8.760 coeficientes a lo largo de un año, uno por cada hora. Con este reparto, será posible modular la energía que cada consumidor recibe y adaptarla a sus necesidades de consumo. Por ejemplo, un consumidor residencial podría recibir menos energía los días laborables, pero más en fin de semana mientras un consumidor comercial podría recibir la energía con el patrón complementario.

Una vez decidido, este reparto se reflejará en un acuerdo que deben firmar todos los consumidores asociados.

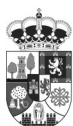
Este acuerdo se remitirá de forma individual por cada consumidor directamente a la distribuidora o a través de su comercializadora o de forma unificada a través del Gestor de autoconsumo para que se traslade a la compañía distribuidora y ésta pueda calcular las energías individualizadas en cada periodo de facturación.

4.5 REPARTO DE LA ENERGÍA.

A continuación, se procede a la simulación del reparto de la energía generada por la instalación de 100 kW conforme a los siguientes coeficientes:

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

- **Socio 1_ Ayuntamiento (70%):** 105.000 kWh/año.
- **Socio 2_ Taller mecánico (25%):** 37.500 kWh/año.
- **Socio 3_ Ciudadana 1 (2%):** 3.000 kWh/año.
- **Socio 4_ Ciudadano 2 (2%):** 3.000 kWh/año.
- **Socio 5_ Ciudadana 3 (1%):** 1.500 kWh/año.

Se distribuye la energía generada entre los miembros de la comunidad energética que participarán de la instalación según los coeficientes definidos y acordados y los CUPS asociados:

- **Socio 1:** Ayuntamiento (Cups del Ayuntamiento) 70% = 105.000 kWh/año.
 - Ayuntamiento (Cups de la Casa Consistorial) 25% = 37.500 kWh/año
 - Ayuntamiento (Cups de la EDAR) 40% = 60.000 kWh/año
- **Socio 2:** Taller mecánico (Cups de negocio local) 25% = 37.500 kWh/año
- **Socio 3:** Ciudadana 1 (Cups de vivienda unifamiliar) 2% = 3.000 kWh/año
- **Socio 4:** Ciudadano 2 (Cups de vivienda unifamiliar) 2% = 3.000 kWh/año
- **Socio 5:** Ciudadana 3 (Cups de vivienda unifamiliar) 1% = 1.500 kWh/año

Como se ha explicado con anterioridad, la asignación de los coeficientes de reparto se decide en cada comunidad y se realizará el reparto que se acuerde para cada uno de los socios y entre cada una de las instalaciones de los socios que estos designen, en este hipotético caso se ha realizado según el detalle anterior, cumpliendo con los porcentajes iniciales acordados de reparto que eran a modo de ejemplo para nuestra hipotética instalación planteada que dijimos que tenía asignado a la Cooperativa el 10%, el Ayuntamiento el 30%, y las pymes el 30% y los particulares el 30% completando el total 100%.

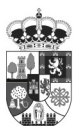
4.6 ESTIMACIÓN DE COSTES INICIALES Y OPERATIVOS.

4.6.1 Inversión Inicial

- **Infraestructura fotovoltaica:** paneles solares, inversores, baterías (si aplica).
- **Adecuación del espacio e instalaciones de los equipos.**
- **Costes administrativos y de constitución:** registro de la Comunidad Energética, permisos y estudios técnicos previos.
- **Ingeniería y tramitaciones:** estudios técnicos previos, legalización, permisos.
- **Costes de conexión a la red y obras auxiliares.**

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

4.6.2 Coste de la instalación fotovoltaica:

- Precio medio de instalación: 800 €/kW.
- **Coste total: 100.000 €.**

Nota: El coste de la instalación depende de diversos factores como el precio de los paneles solares, inversores, estructuras de soporte, instalación, etc. Para este análisis, se podría asumir un coste promedio de instalación de aproximadamente 800-1.200 €/kW.

Como necesitamos un valor para realizar la estimación de costes y análisis económico, tomaremos un valor medio de 800 €/kW

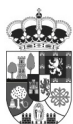
4.6.3 Costes Operativos Anuales

Toda instalación fotovoltaica tiene unos costes asociados para con la explotación, y el funcionamiento correcto, estos costes vienen dados por diversos factores operativos como son la monitorización y control, así como el mantenimiento.

COSTES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO					
Concepto	Coste estimado del servicio (€)	Frecuencia del servicio	Temporalidad (año)	Coste ANUAL TOTAL (€)	Coste anual por socio con coeficiente de reparto (1%) (€)
Mantenimiento anual (limpieza, inspección, reparaciones, administración)	700 €	Anual	1	700,00 €	7,00 €
Coste administrativo y de gestión de la Comunidad energética	1.000 €	Anual	1	1.000,00 €	10,00 €
Seguro anual de responsabilidad civil y daños	500 €	Anual	1	500,00 €	5,00 €
Fondo reserva sustitución inversor (cada 10 años)	5.500 €	Cada 10 años	10	550,00 €	5,50 €
Tarifas de	600 €	Anual	1	600,00 €	6,00 €

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

distribuidora y compensación excedentes					
Fondo de reserva para Desmantelamiento y retirada de la instalación	7.500 €	Al final de la vida útil	30	250,00 €	2,50 €
Total				3.600,00€	36,00€

Coste orientativo de gastos generales anuales de una Comunidad ciudadana de energía con la instalación de sistema de aprovechamiento solar fotovoltaico de 100 kW.

Determinación del presupuesto: Se tendrán en cuenta los gastos previsibles básicos de mantenimiento de la instalación y de la gestión de la CCE que se han detallado en el cuadro anterior y que ascienden a la cantidad de **3.600 € anuales** (estos gastos pueden variar según la Comunidad, la fórmula jurídica y la normativa).

Estos gastos se distribuirán entre las personas participantes asociadas al punto de generación, en función del acuerdo de reparto que se le asigne a cada participante de la autoproducción colectiva (es decir, en proporción de la energía que le corresponderá a cada socio).

Por tanto, de forma orientativa, la cuota anual sería de **36 €/KW por miembro de la CCE** asociado al punto de generación de energía renovable fotovoltaica.

4.7 INGRESOS Y RENTABILIDAD.

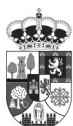
El precio medio de la energía ha sido muy elevado tras varios años marcados por las tensiones derivadas del COVID y la guerra en Ucrania, lo que generó una gran incertidumbre y volatilidad en el mercado energético. Si bien es cierto, que el precio anual medio de la electricidad en España se situó en 2024 por debajo de los 0.17 euros/kWh, situación que no se daba desde 2020. Este episodio prolongado de incremento de las tarifas ha sido el más importante experimentado durante el último lustro, destacando especialmente 2022, cuando se superó el umbral de los 0.35 euros/kWh.

Por lo que tomaremos como referencia para el cálculo un precio medio de la energía de 0, 25€/kWh.

Por tanto, vamos a considerar un precio medio de la electricidad de **0,25 €/kWh**.

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

4.7.1 Ahorro Anual por Autoconsumo

Cada miembro de la comunidad energética ahorra el coste de la electricidad que consume de la instalación fotovoltaica, lo cual dependerá de la tarifa eléctrica que paguen en el mercado.

Para simplificar, podemos asumir que el precio de la electricidad es de 0.25 €/kWh (precio promedio de electricidad).

- **Socio 1:** Ayuntamiento 105.000 kWh/año x 0,25 €/kWh = 26.250 €
 - (Cups de la Casa Consistorial) 37.500 kWh/año x 0,25 €/kWh = 9.375 €
 - (Cups de la EDAR) 60.000 kWh/año x 0,25 €/kWh = 15.000 €
- **Socio 2:** Taller mecánico (Cups negocio local) 37.500 kWh/año x 0,25 €/kWh = 11.250 €
- **Socio 3:** Ciudadana 1 (Cups vivienda unifamiliar) 3.000 kWh/año x 0,25 €/kWh = 750 €
- **Socio 4:** Ciudadano 2 (Cups vivienda unifamiliar) 3.000 kWh/año x 0,25 €/kWh = 750 €
- **Socio 5:** Ciudadana 3 (Cups vivienda unifamiliar) 1.500 kWh/año x 0,25 €/kWh = 375 €

Con esto se demuestra que dependiendo del reparto que se realice cada uno de los socios recuperara su inversión a través de los ahorros obtenidos de la comunidad energética.

4.7.2 Distribución de los ingresos por ahorro de energía:

El ahorro total de 37.500 € se distribuye entre los miembros según los coeficientes de reparto:

- **Socio 1:** Ayuntamiento = 26.250 €
 - (Cups de la Casa Consistorial) = 9.375 €
 - (Cups de la EDAR) = 15.000 €
- **Socio 2:** Taller mecánico = 11.250 €
- **Socio 3:** Ciudadana 1 = 750 €
- **Socio 4:** Ciudadano 2 = 750 €
- **Socio 5:** Ciudadana 3 = 375 €

4.8 RETORNO DE LA INVERSIÓN (RI).

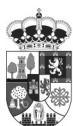
La rentabilidad de la inversión puede calcularse considerando los ingresos por ahorro frente a la inversión inicial. El retorno de la inversión (RI) se calcula como:

$$RI = (\text{Ahorros anuales} / \text{Coste de la instalación}) \times 100$$

$$RI = (37.500 \text{ €} / 80.000 \text{ €}) \times 100 = \mathbf{46,8\%}$$

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

Ahorros anuales totales: 26.250 € + 11.250 € + 750 € + 750 € + 375€ = 37.500 €.

RI = (37.500 € / 80.000 €) × 100 = 46,8%

Esto implica que la inversión se recuperaría en aproximadamente **2,1 años**.

Se ha evaluado un **escenario de sensibilidad** en el que el precio de la electricidad aumenta a **0,30 €/kWh**, lo que reduciría el periodo de amortización a **1,8 años**.

4.9. VIABILIDAD ECONÓMICA.

La instalación fotovoltaica es económicamente viable, con un **RI del 46,88 % anual**, lo que indica que la inversión es atractiva en términos de ahorro de costes de energía. En términos de tiempo de recuperación, la inversión se recuperaría en alrededor de **2,1 años**, lo cual es relativamente rápido, especialmente cuando las instalaciones fotovoltaicas tienen una vida útil de más de 30 años.

En conclusión, cuanto mayor sea la inversión del Ayuntamiento en infraestructuras de generación de energía renovable, mayor será su capacidad de producción y autoconsumo, lo que incrementará su ahorro económico y su sostenibilidad energética. A través de la incorporación progresiva de nuevas instalaciones fotovoltaicas, eólicas o de cualquier otra tecnología renovable, el Ayuntamiento podrá reducir significativamente su dependencia de la red eléctrica convencional y de las fluctuaciones del mercado energético, logrando una mayor estabilidad presupuestaria en el gasto eléctrico municipal.

En el escenario más optimista, si el Ayuntamiento alcanza un equilibrio entre su producción energética y su consumo, podrá llegar a una "factura cero" en términos de coste eléctrico, maximizando los beneficios de su participación en la CCE y reinvertiendo los ahorros en otros proyectos de interés público.

4.10 CONCLUSIONES.

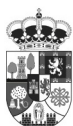
A la luz de lo expuesto, se puede concluir que la participación del Ayuntamiento en la Comunidad Ciudadana de Energía (CCE) no comprometerá la sostenibilidad financiera de la Hacienda municipal ni generará riesgos económicos adicionales, debido a los siguientes factores:

a) Naturaleza jurídica de la CCE y papel del Ayuntamiento como socio:

Esta memoria ha analizado la viabilidad de la adhesión del Ayuntamiento a una CCE constituida como Asociación sin ánimo de lucro. En este marco, el Ayuntamiento actuará exclusivamente como socio, sin asumir funciones de control ni responsabilidades económicas que trasciendan su aportación asociativa. Su participación responde a su compromiso con la sostenibilidad, el

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

fomento del autoconsumo energético y la promoción de la participación ciudadana en la transición energética.

b) Autoconsumo energético y ausencia de gestión municipal en el suministro:

La actividad principal de la CCE será la generación y el autoconsumo de energía renovable por parte de sus socios. En caso de que exista suministro energético a los miembros, este será gestionado directamente por la CCE, y los costes serán abonados por cada socio en función de su consumo. El Ayuntamiento no asumirá funciones de comercialización ni de gestión del suministro eléctrico, por lo que no contraerá obligaciones económicas derivadas de la prestación de este servicio.

c) Impacto social y territorial sin finalidad lucrativa:

La finalidad de la CCE es ofrecer energía en condiciones más favorables a sus socios, sin operar bajo una lógica mercantil ni con ánimo de lucro. Su impacto va más allá del beneficio económico, ya que contribuye a la sostenibilidad del municipio de Ahigal, la reducción de la factura energética local, el desarrollo económico y la lucha contra la despoblación. El Ayuntamiento, como socio, no busca obtener rendimientos financieros, sino generar un beneficio social y medioambiental para la comunidad.

d) Responsabilidad:

La naturaleza jurídica de Asociación sin ánimo de lucro garantiza que los socios no responderán personalmente de las deudas. La responsabilidad del Ayuntamiento quedará limitada a la aportación realizada a la Asociación. En caso de que la Asociación sin ánimo de lucro incurra en pérdidas o se disuelva, el Ayuntamiento no asumirá obligaciones económicas adicionales más allá de la aportación realizada, salvo que los estatutos establezcan otra disposición.

e) Exclusión del sector público local y compatibilidad con la estabilidad presupuestaria:

Desde la perspectiva de la estabilidad presupuestaria, la normativa vigente distingue entre entidades del sector público local y entidades privadas en función de su grado de control y financiación. Según el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, modificado por Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria, forman parte del sector público local las entidades sin ánimo de lucro que estén controladas o financiadas mayoritariamente por un ente local.

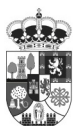
En este caso, de acuerdo con el proyecto de estatutos de la CCE, la participación del Ayuntamiento se limitará a la condición de socio, con un derecho de voto no ponderado, sin ejercer control ni realizar aportaciones mayoritarias a su financiación. Por tanto, la CCE no se considerará una entidad del sector público local, sino una iniciativa privada, lo que garantiza su autonomía y evita cualquier impacto sobre la normativa de estabilidad presupuestaria municipal.

f) Conclusión final:

La adhesión del Ayuntamiento a la CCE no supone riesgos financieros ni compromete la estabilidad de sus recursos. Su participación, enmarcada dentro de su papel como socio, contribuirá a impulsar la transición energética local, reducir costes energéticos y generar un impacto positivo en la comunidad sin asumir responsabilidades económicas o de gestión más allá de las establecidas en la Asociación. Si el Ayuntamiento alcanza un equilibrio entre su producción energética y su consumo, podrá llegar a una "factura cero" en términos de coste

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

eléctrico, maximizando los beneficios de su participación en la CCE y reinvertiendo los ahorros en otros proyectos de interés público.

Con ello, el Ayuntamiento reafirma su compromiso con un modelo energético más sostenible, participativo y alineado con los objetivos de transición ecológica y desarrollo territorial.

5. ASPECTOS TÉCNICOS DE LA INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA PROPUESTA PARA LA PRODUCCIÓN DE ENERGÍA RENOVABLE.

5.1 Descripción.

Para determinar el número de paneles solares necesarios en la instalación fotovoltaica, se deben considerar diversos factores, incluyendo la demanda energética estimada, la irradiación solar de la zona, el rendimiento de los paneles y las pérdidas del sistema.

En este hipotético caso que el consumo por grupos de actividad de los miembros de la comunidad ciudadana de energía es según se ha considerado anteriormente, el siguiente:

- **Socio 1_ Ayuntamiento (70%): 105.000 kWh/año.**
 - (Cups de la Casa Consistorial) 25% = 37.500 kWh/año
 - (Cups de la EDAR) 40% = 60.000 kWh/año
- **Socio 2_ Taller mecánico (25%): 37.500 kWh/año.**
- **Socio 3_ Ciudadana 1 (2%): 3.000 kWh/año.**
- **Socio 4_ Ciudadano 2 (2%): 3.000 kWh/año.**
- **Socio 5_ Ciudadana 3 (1%): 1.500 kWh/año.**

5.2 Cálculo del número de paneles.

Demanda energética: En este hipotético caso se estima que la instalación deberá cubrir un consumo medio de 150.000 kWh/año.

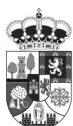
Irradiación media anual: 1500 kWh/m²/año (el dato puede variar según la ubicación, pero para este ejemplo asumimos que es la irradiación promedio de la zona).

Producción esperada por panel: Un panel solar fotovoltaico estándar de 500 Wp puede generar aproximadamente 750 kWh/año, dependiendo de la radiación solar del área.

Número de paneles requeridos: Suponiendo un panel de 500 Wp

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

Aplicando los valores estimados, se necesitarían aproximadamente 300 paneles para satisfacer la demanda proyectada.

5.3 Disposición de la instalación.

Radio de acción en autoconsumo colectivo: De acuerdo con la normativa vigente, el radio de acción para el autoconsumo colectivo se establece en 5000 metros desde la instalación de generación hasta los puntos de consumo asociados. Además, es necesario que todos los consumidores compartan la misma referencia catastral en cuanto a la subestación de transformación de baja tensión.

Espacio requerido: Cada panel ocupa aproximadamente 2 m², por lo que la instalación deberá contar con un área disponible de al menos 600 m².

Orientación e inclinación óptima: Se recomienda una orientación hacia el sur para maximizar la captación solar.

Inversores solares: Se requerirán inversores con una capacidad total de 100 kW para convertir la energía de corriente continua a corriente alterna.

Sistema de monitorización: Se instalará un sistema de control para supervisar la producción y consumo de energía en tiempo real.

Equipamiento adicional:

- Sistema de almacenamiento (opcional): Se evaluará la incorporación de baterías para optimizar el autoconsumo y minimizar la dependencia de la red eléctrica.

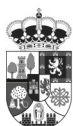
5.4 Radio de acción.

La conexión de las instalaciones de autoconsumo colectivo podrá realizarse en red interior, mediante líneas directas, o a través de red (utilizando la red pública), siempre que en ese último caso se cumplan los requisitos que establece el Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, es decir que se cumpla alguna de las siguientes condiciones:

- La conexión se realice a la red de BT que se deriva del mismo centro de transformación al que pertenece el consumidor.
- Se encuentren conectados, generación y consumos, a una distancia entre ellos menor de 500 metros, medidos en proyección ortogonal en planta entre los equipos de medida. En el caso particular de instalaciones fotovoltaicas esta distancia podrá ser de hasta 5.000 metros siempre que la instalación se ubique en su totalidad en:
 - cubiertas de una o varias edificaciones, o

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

- suelo industrial, o
- estructuras artificiales con otro uso principal
 - La instalación generadora y los consumidores asociados se ubiquen en la misma referencia catastral, tomada como tal si coinciden los 14 primeros dígitos.
 - En un autoconsumo colectivo es necesario que todos los consumidores asociados pertenezcan a la misma modalidad de autoconsumo.

Un mismo consumidor puede estar asociado a varias instalaciones de autoconsumo, tanto individuales como colectivas, con distintos coeficientes de reparto en cada una de ellas. No obstante, todas las instalaciones a las que esté vinculado deberán corresponder a la misma modalidad de autoconsumo, ya que el artículo 4.5 del Real Decreto 244/2019 impide que un mismo sujeto consumidor esté asociado simultáneamente a más de una modalidad de autoconsumo.

Por ello, es posible que un consumidor disponga de autoconsumo individual y, al mismo tiempo, participe en un autoconsumo colectivo, siempre que ambos se articulen bajo idéntica modalidad. Así, por ejemplo, un vecino que cuente en su vivienda con una instalación individual de autoconsumo con excedentes acogida a compensación podría participar también en una instalación de autoconsumo colectivo de una comunidad energética, siempre que esta última esté igualmente acogida a la modalidad de autoconsumo con excedentes y compensación.

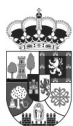
Esta posibilidad se extiende también a los consumidores acogidos al bono social eléctrico. Por tanto, un consumidor vulnerable beneficiario del bono social puede participar en una instalación de autoconsumo colectivo sin perder por ello dicha condición, siempre que continúe cumpliendo los requisitos propios del bono social. En estos casos, el autoconsumo colectivo actúa como una herramienta especialmente adecuada para reducir la factura energética de hogares vulnerables, sin excluirlos del régimen de protección previsto por la normativa eléctrica.

Todos los autoconsumos colectivos tienen que disponer de un equipo de medida que registre la generación neta de la instalación, tal y como se recoge en el punto 3 del artículo 10 del Real Decreto 244/2019, de 5 abril. De esta manera, los consumidores asociados mantendrán sus equipos de medida de consumo (la distribuidora activará el modo bidireccional cuando se realice el alta del autoconsumo) y únicamente se instalará un equipo de medida nuevo, el contador de generación neta de la instalación, para medir la generación.

Una vez activado el autoconsumo colectivo, la compañía distribuidora deberá modificar el contrato de acceso por terceros (denominado contrato ATR) de cada consumidor asociado, para incluir que dicho consumidor pertenece a una instalación de autoconsumo colectivo, con los correspondientes coeficientes de

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



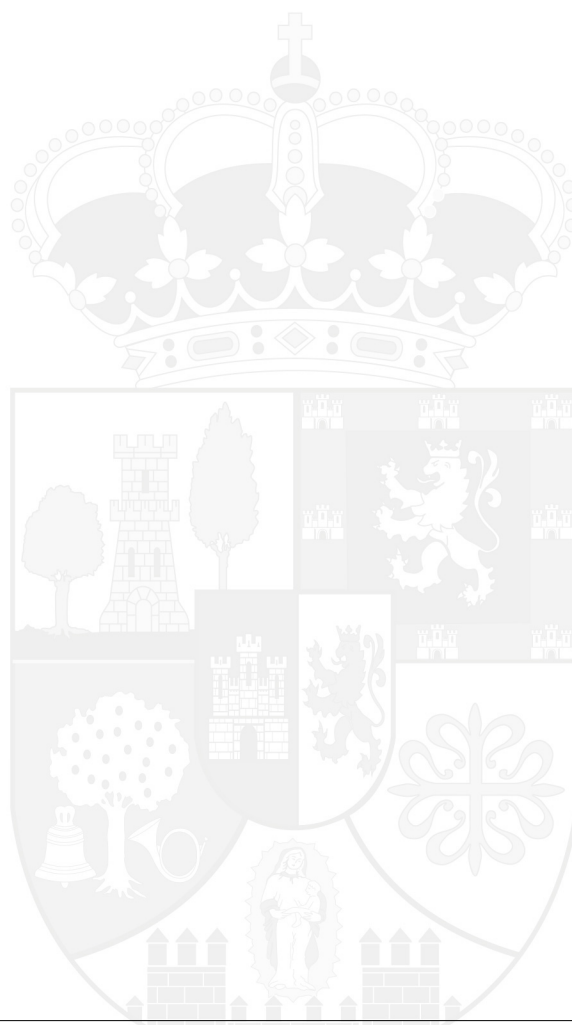
Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

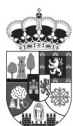
reparto horarios. La compañía comercializadora de cada consumidor modificará el contrato de suministro, reflejando si está acogido o no a compensación de excedentes y las condiciones económicas de dicha compensación.

Cada consumidor mantendrá la comercializadora de su elección, por lo que no es necesario que todos los consumidores asociados se encuentren con la misma compañía comercializadora.



Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

6. ANÁLISIS DAFO.

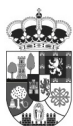
Una vez expuestos todos los aspectos que pueden influir en la creación de una Comunidad ciudadana de energía, con la instalación fotovoltaica conectada a red con excedentes, evaluaremos cada uno de los aspectos, destacando cuáles son los parámetros que lo hacen más eficiente y sostenible o, por el contrario, más gravoso o potencialmente perjudicial.

Este análisis se realizará mediante un diagrama DAFO para detectar las fortalezas y debilidades del sistema propuesto.

DEBILIDADES	AMENAZAS
- Falta de conocimientos técnicos - Falta de conocimientos jurídicos - Falta de socios tecnológicos - Falta de confianza en el sector eléctrico - Complicación para que la ciudadanía participe - Burocracia y plazos - Normativa pendiente por definir y urbanística.	- Modelo financiero, necesidad de que sea sólido - Tiempos de legalización de las instalaciones largos - Trabas administrativas. - Inestabilidad de precios energía. - Cambio de postura del Gobierno (marco jurídico). - Complejidad técnica y de gestión del negocio.
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
- Apoyo Institucional/municipal, la administración está involucrada - Liderazgo de las entidades locales - La CE puede ser una central de compras, se puede generar economías de escala - Beneficios medioambientales - Generar modelos replicables con casos reales - Mayor aceptación del proyecto y de socios al ser muy transversal - Margen de ahorro importante - Es un proyecto novedoso e innovador - Tiene muchos puntos de Fotovoltaica, que permite cubrir una mayor área - Es fácilmente escalable	- Ayuda a familias vulnerables - Desarrollo de nuevos proyectos, como la movilidad eléctrica - Desarrollo del sentido de comunidad, pertenencia - Opción de optar a nuevas líneas de subvención - Cambio de hábitos en los consumos eléctricos - Beneficios sociales, acceso a energía económica - Se puede aumentar la viabilidad a largo plazo haciendo nuevos proyectos escalonadamente - Se puede dar electricidad a muchas familias y pymes - Con acompañamiento es posible la participación - Que la factura de la luz haya subido, genera preocupación

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

- Capacidad asociativa

- Normativa sistema eléctrico

7. SOBRE LOS ASPECTOS JURÍDICOS: MARCO NORMATIVO, TÍTULO HABILITANTE PARA QUE EL AYUNTAMIENTO FORME PARTE DE UNA COMUNIDAD CIUDADANA DE ENERGÍA Y ACTIVIDAD ECONÓMICA.

7.1 Marco normativo.

En el apartado segundo de esta memoria se ha justificado la conveniencia y oportunidad del desarrollo de la actividad de prestación de servicios de generación de energía procedente de fuentes renovables, a través de una CCE.

El marco normativo aplicable se configura a partir de normativa europea, estatal y de planificación estratégica, que reconoce y regula el papel de las comunidades energéticas como agentes del sistema eléctrico.

El artículo 6.1 k) de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, (en adelante LSE) define las Comunidades Ciudadanas de Energía como "(...) entidades jurídicas basadas en la participación voluntaria y abierta, cuyo control efectivo lo ejercen socios o miembros que sean personas físicas, autoridades locales, incluidos los municipios, o pequeñas empresas, y cuyo objetivo principal consiste en ofrecer beneficios medioambientales, económicos o sociales a sus miembros, socios o a la localidad en la que desarrolla su actividad, más que generar una rentabilidad financiera." Concepto prácticamente idéntico al definido en el artículo de la Directiva (UE) 2019/944 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de junio de 2019 sobre normas comunes para el mercado interior de la electricidad y por la que se modifica la Directiva 2012/27/UE.

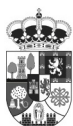
Las comunidades energéticas engloban dos figuras recogidas en las directivas europeas: las Comunidades de Energías Renovables (CCE) y las Comunidades Ciudadanas de Energía (CCE).

En la definición de comunidad ciudadana de energía, tal y como están previstas en la Directiva (UE) 2019/944 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de junio de 2019, sobre normas comunes para el mercado interior de la electricidad y por la que se modifica la Directiva 2012/27/UE, se establece que esta figura tiene como fin la participación de los ciudadanos y autoridades locales en los proyectos de energías en general, e independientemente del ámbito geográfico donde se desarrollen.

Las comunidades ciudadanas de energía no están limitadas a la energía renovable, si bien únicamente pueden operar dentro del sector eléctrico. Las comunidades ciudadanas de energía son los únicos actores del sistema eléctrico

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

a quienes se permite desarrollar la actividad de distribución y otras posibles actividades existentes en el sector eléctrico, de forma no discriminatoria.

Los socios o miembros de las comunidades ciudadanas de energía pueden ser cualquier persona, física o jurídica, pública o privada.

Y señala el artículo 16.3 que «Los Estados miembros garantizarán que las comunidades ciudadanas de energía derecho a organizar dentro de la comunidad ciudadana de energía un reparto de la electricidad producida por las unidades de producción que pertenezcan a la comunidad, cumpliendo otros requisitos establecidos en el presente artículo, y a conservar los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad como clientes finales».

Igualmente, la Directiva 2019/944 indica que «Los Estados miembros deben poder asignar cualquier tipo de entidad a las comunidades ciudadanas de energía, como, por ejemplo, asociación, cooperativa, sociedad, organización sin ánimo de lucro o pymes, siempre que dicha entidad pueda ejercer derechos y esté sujeta a obligaciones en nombre propio» (Considerando 44).

Como ya hemos citado, el RDL 23/2020 (CER) y RDL 5/2023 (CCE), al incorporar como sujetos a la Ley del Sector Eléctrico las figuras de la Comunidad de energías renovables y la figura de las Comunidades Ciudadanas de Energía, otorga un papel protagonista a los entes locales y municipios.

Por otro lado, la Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética, aunque no hace ninguna referencia a las comunidades energéticas, indica que se debe facilitar la implantación de instalaciones fotovoltaicas de autoconsumo en las comunidades de propiedad horizontal y reformar la legislación energética para permitir una mayor participación de los consumidores en el mercado energético (Disposiciones finales décima y undécima).

A nivel de planificación, el Plan Nacional Integrado de Energía y Clima (PNIEC) 2021-2030 y el Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia (PRTR) incluyen también referencias a estas figuras.

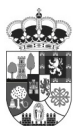
Por una parte, el PNIEC contempla en su planificación el desarrollo de un marco normativo adecuado que defina las Comunidades Energéticas y favorezca su desarrollo. También propone instrumentos para garantizar a los consumidores el derecho a consumir, producir, almacenar y vender su propia energía renovable mediante, entre otros instrumentos, el fomento de las comunidades energéticas, así como medidas específicas destinadas a promover el papel proactivo de la ciudadanía en la descarbonización.

Por otra parte, el PRTR incluye a las Comunidades Energéticas entre las medidas dirigidas al despliegue e integración de las energías renovables y señala que estas se deberán apoyar en procesos participativos, formativos y de constitución.

También la Estrategia de Descarbonización a Largo Plazo (EDLP) señala la importancia de situar al conjunto de la sociedad en el centro del sistema energético. Y el desarrollo de las comunidades energéticas complementa además

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

otros instrumentos, como la Estrategia Nacional de Autoconsumo y la Estrategia de Almacenamiento.

7.2 En relación con el título habilitante del Ayuntamiento para formar parte de una Comunidad Ciudadana de Energía.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, (en adelante, LRBRL) en su Art. 25.2 p) establece que:

"2. El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:

p) Promoción y participación en comunidades ciudadanas de energía y comunidades de energías renovables que permitan contribuir a la obtención de beneficios medioambientales, económicos o sociales en los municipios donde operan, así como el impulso de actuaciones de transición energética tales como la eficiencia energética, la electrificación y el fomento del autoconsumo."

Asimismo, el Art. 6.1. k) de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, (en adelante, LSE) establece que las actividades destinadas al suministro de energía eléctrica serán desarrolladas, entre otros sujetos, por: *"k) Las comunidades ciudadanas de energía, que son entidades jurídicas basadas en la participación voluntaria y abierta, cuyo control efectivo lo ejercen socios o miembros que sean personas físicas, autoridades locales, incluidos los municipios, o pequeñas empresas, y cuyo objetivo principal consiste en ofrecer beneficios medioambientales, económicos o sociales a sus miembros, socios o a la localidad en la que desarrolla su actividad, más que generar una rentabilidad financiera."*

El Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales, en su artículo 31 dispone que *"con el fin de atender a las necesidades de sus administrados, las Corporaciones locales prestarán los servicios adecuados para satisfacerlas."*

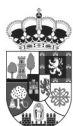
El artículo 2.2 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, (en adelante, LSE) establece que: *"2. El suministro de energía eléctrica constituye un servicio de interés económico general."*

Tomando en consideración todos los preceptos citados, podemos concluir que el Ayuntamiento está plenamente legitimado para formar parte de una Comunidad Ciudadana de Energía. No obstante, siempre que el Ayuntamiento, o una entidad en la que este participe, realice actividades económicas en libre concurrencia, será necesario tramitar el correspondiente expediente para el ejercicio de la actividad. Dicho expediente debe acreditar la conveniencia y oportunidad de asumir la actividad económica en cuestión, en este caso, la prestación de servicios de energía renovable a través de una CCE, conforme a lo establecido en los artículos 86 de la LRBRL y 97 del TRRL.

7.3 Fórmula jurídica para la gestión de servicios de energías renovables, a través de una CCE.

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

La Directiva (EU) 2018/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2018, señala en su Considerando 71 que *"los Estados miembros deben tener la posibilidad de elegir cualquier forma de entidad para las comunidades de energías renovables, siempre y cuando dicha entidad pueda ejercer derechos y estar sujeta a obligaciones actuando en nombre propio."*

Por su parte, la Directiva 2019/944 indica que *"Los Estados miembros deben poder asignar cualquier tipo de entidad a las Comunidades Ciudadanas de Energía, como, por ejemplo, asociación, cooperativa, sociedad, organización sin ánimo de lucro o pyme, siempre que dicha entidad pueda ejercer derechos y esté sujeta a obligaciones en nombre propio"* (Considerando 44).

Dichas Comunidades deben poder adquirir cualquier forma jurídica prevista en el ordenamiento jurídico español y que encajen en las características de las Comunidades Ciudadanas de Energía, esto es que dispongan de personalidad jurídica propia, siempre y cuando se garantice que son compatibles con los requisitos exigidos en la normativa vigente, esto es, que sea una entidad jurídica basada en la participación abierta y voluntaria, autónoma y efectivamente controlada por socios o miembros que están situados en las proximidades de los proyectos de energías renovables, que sean propiedad de dicha entidad jurídica y que esta haya desarrollado, cuyos socios o miembros sean personas físicas, pymes o autoridades locales, incluidos los municipios y cuya finalidad primordial sea proporcionar beneficios medioambientales, económicos o sociales a sus socios o miembros o a las zonas locales donde operan, en lugar de ganancias financieras.

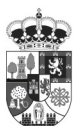
Una vez expuestos todos los aspectos que pueden influir en la forma más sostenible y eficiente para la gestión del servicio de energías renovables a través de una Comunidades Ciudadanas de Energía donde participe el Ayuntamiento, vecinos y pymes del municipio entendemos que la fórmula jurídica más aconsejable para constituir la CCE es la de asociación, regulada al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, al ser presupuesto de toda asociación su falta de ánimo de lucro, ex. Art. 1.2 de citada Ley Orgánica.

Así, estimamos que la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, establece un marco jurídico que resulta favorable para la constitución de comunidades energéticas bajo esta figura. En este sentido, las asociaciones no solo encajan con las comunidades en cuanto a su composición y mecanismos de participación, sino que también se conciben como entidades sin ánimo de lucro y en las que sus beneficios económicos deben destinarse, exclusivamente, al cumplimiento de sus fines (artículo 13.2).

Respecto de la constitución de una comunidad energética, en la que participe un ente local, bajo la modalidad de asociación, debemos señalar que la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, permite a las entidades públicas formar parte de asociaciones. En concreto, en su artículo 2.6, se establece que: *"Las entidades públicas podrán ejercitar el derecho de asociación entre sí, o con"*

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

particulares, como medida de fomento y apoyo, siempre que lo hagan en igualdad de condiciones con éstos, al objeto de evitar una posición de dominio en el funcionamiento de la asociación". Y el artículo 3 de esta misma Ley Orgánica al disponer que "Podrán constituir asociaciones, y formar parte de las mismas, las personas físicas y las personas jurídicas, sean éstas públicas o privadas (...)"

Asimismo, las entidades locales tienen la capacidad de formar parte de asociaciones y pueden aportar a las mismas conocimientos, medios y actividades para alcanzar fines de interés general (artículo 5).

En conclusión y con fundamento en la normativa expuesta, no hay impedimento alguno que el Ayuntamiento forme parte de una Comunidad Ciudadana de Energía, constituida bajo la fórmula jurídica de asociación sin ánimo de lucro, de las reguladas en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

7.4. Supuesto de cese de la prestación del servicio

De conformidad con lo dispuesto en el art. 97 del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local, se procede a detallar los supuestos en que deba cesar la prestación de la actividad de servicios energéticos renovables, a través de una comunidad energética.

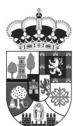
Con carácter previo, hemos de indicar que la fórmula jurídica elegida es la adhesión del Ayuntamiento a una Asociación sin ánimo de lucro como Comunidad Energética, a constituir con pymes, empresas y vecinos/as de la localidad. Estableciéndose que la actividad podrá cesar en los siguientes casos:

- Cuando se haya cumplido el objeto social o resulte imposible su realización por causas técnicas, económicas o legales sobrevenidas.
- Cuando así lo acuerde la Asamblea General de la Asociación, de conformidad con lo previsto en sus Estatutos.
- Cuando se produzca la disolución de la propia entidad asociativa.
- En caso de pérdida o indisponibilidad de las instalaciones o infraestructuras necesarias para la producción y gestión de energía.
- Cuando la continuidad de la actividad resulte contraria al interés público o a la normativa vigente en materia energética o medioambiental.
- Cuando el Ayuntamiento adopte por acuerdo del Pleno la renuncia a su condición de socio de la Asociación, con el quorum de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación municipal.

En tales supuestos, el Ayuntamiento procederá a desvincularse de la Asociación y a cesar en la participación en la gestión del servicio, previo acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento, garantizando, en todo caso, el adecuado cierre de la actividad y la correcta liquidación de los bienes y obligaciones vinculados al proyecto.

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

8. SOBRE EL EJERCICIO O NO DE UNA ACTIVIDAD ECONÓMICA.

El Ayuntamiento, al integrarse como socio en la Comunidad Ciudadana de Energía (CCE) a constituir, adquirirá la condición de "prosumidor" de energía, lo que implica que podrá generar y consumir su propia energía en régimen de autoconsumo colectivo basado en fuentes renovables. Esta participación le permitirá optimizar su consumo energético, reducir costes, incrementar su eficiencia y contribuir a la sostenibilidad ambiental, todo ello sin que su intervención tenga como finalidad la obtención de un beneficio financiero, sino la generación de beneficios ambientales, económicos y sociales para la comunidad.

Es importante destacar que la participación del Ayuntamiento en la CCE no implica la prestación de un servicio energético a la ciudadanía, sino su integración como un socio más dentro de la comunidad energética. De este modo, el Ayuntamiento no actuará como prestador de un servicio público de energía, ni asumirá funciones de comercialización ni de distribución energética hacia terceros. Su participación en la CCE se limitará al autoconsumo colectivo de la energía generada en la instalación, en igualdad de condiciones con el resto de socios, sin que ello suponga la asunción de competencias propias del mercado energético.

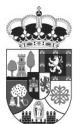
En este sentido, cuando un Ayuntamiento o una entidad en la que participe desarrolle actividades económicas en régimen de libre concurrencia, será necesario tramitar el correspondiente expediente que justifique la conveniencia y oportunidad de asumir dicha actividad. En el presente caso, la prestación de servicios energéticos renovables a través de una CCE se enmarca dentro de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el artículo 97 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que establece que las entidades locales podrán ejercer la iniciativa pública en actividades económicas, siempre que se garantice el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera.

Por tanto, la participación del Ayuntamiento en la CCE se configura como una iniciativa pública para la prestación de un servicio de interés económico y social, basado en energías renovables y operando en régimen de libre concurrencia, lo que encuentra amparo en el artículo 86.1 de la Ley 7/1985. Dicho precepto reconoce expresamente que las entidades locales pueden desarrollar actividades económicas, siempre que no comprometan la estabilidad financiera de la Hacienda municipal ni generen un riesgo para su sostenibilidad presupuestaria.

Asimismo, la normativa estatal sobre esta materia, en el artículo 97 del Real Decreto Legislativo 781/1986, complementa este régimen, estableciendo los

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

requisitos y condiciones que deben cumplirse en la gestión de actividades económicas por parte de las entidades locales. En consecuencia, en la presente memoria se justifica la viabilidad y oportunidad de la prestación del servicio energético a través de una CCE, incluyendo actividades como generación, suministro, consumo, transporte, distribución y almacenamiento de energías renovables, así como servicios de recarga energética y gestión económica y técnica del sistema eléctrico.

Por último, en el apartado 4 de esta memoria, bajo el título "*Memoria económica financiera*", se acredita que la participación del Ayuntamiento en la CCE no supone un riesgo para la sostenibilidad financiera de la Hacienda municipal. Esta conclusión se fundamenta en un análisis económico basado en un simulacro del coeficiente de participación asignado al Ayuntamiento en una instalación de energía renovable, garantizando así que la iniciativa es viable y se ajusta a los principios de eficiencia y responsabilidad financiera.

Además, cuanto mayor sea la inversión del Ayuntamiento en infraestructuras de generación de energía renovable, mayor será su capacidad de producción y autoconsumo, lo que incrementará su ahorro económico y su sostenibilidad energética. A través de la incorporación progresiva de nuevas instalaciones fotovoltaicas, eólicas o de cualquier otra tecnología renovable, el Ayuntamiento podrá reducir significativamente su dependencia de la red eléctrica convencional y de las fluctuaciones del mercado energético, logrando una mayor estabilidad presupuestaria en el gasto eléctrico municipal.

En el escenario más optimista, si el Ayuntamiento alcanza un equilibrio entre su producción energética y su consumo, podrá llegar a una "factura cero" en términos de coste eléctrico, maximizando los beneficios de su participación en la CCE y reinvertiendo los ahorros en otros proyectos de interés público.

9. VENTAJAS Y BENEFICIOS DE PERTENECER A UNA COMUNIDAD CIUDADANA DE ENERGÍA.

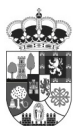
La participación del Ayuntamiento en la Comunidad Ciudadana de Energía (CCE) supone una oportunidad estratégica para avanzar en la transición energética local, fomentando el uso de energías renovables y promoviendo un modelo energético más justo, sostenible y participativo. Entre las principales ventajas y beneficios se destacan:

1. Reducción de costes energéticos municipales

- La autoproducción y consumo compartido de energía renovable permitirá al Ayuntamiento reducir su factura eléctrica en instalaciones y

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

equipamientos municipales (colegios, polideportivos, edificios administrativos, alumbrado público, etc.).

- Menor dependencia de las tarifas del mercado eléctrico, mitigando el impacto de la volatilidad de precios.

2. Acceso a financiación y subvenciones

- La adhesión del Ayuntamiento a la CCE facilitará el acceso a fondos europeos y ayudas nacionales, como el Programa de Incentivos a Comunidades Energéticas (CE-IMPLEMENTA), el NextGenerationEU o las subvenciones del IDAE y organismos autonómicos.
- Posibilidad de financiar proyectos de eficiencia energética y movilidad sostenible mediante modelos de inversión compartida.

3. Liderazgo en la transición energética y lucha contra el cambio climático

- Integrarse en la CCE permite al Ayuntamiento asumir un papel activo en la descarbonización del municipio, alineando su política energética con los objetivos de la Agenda 2030, el Pacto de Alcaldías por el Clima y la Energía, y el Plan Nacional Integrado de Energía y Clima (PNIEC 2021-2030).
- Contribución a la reducción de emisiones de CO₂ y mejora de la calidad del aire en el municipio.

4. Impulso al desarrollo económico local y empleo verde

- La implantación de la CCE fomentará el tejido empresarial local mediante la contratación de empresas para la instalación y mantenimiento de infraestructuras energéticas.
- Generación de empleo verde vinculado a la gestión, mantenimiento y desarrollo de la comunidad energética.

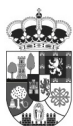
5. Mayor autonomía y soberanía energética municipal

- La participación en la CCE dota al municipio de mayor resiliencia energética, reduciendo su dependencia de grandes comercializadoras.
- Favorece un modelo de democratización de la energía, donde el Ayuntamiento y la ciudadanía toman decisiones sobre la gestión de los recursos energéticos locales.

6. Beneficios sociales y lucha contra la pobreza energética

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

- Posibilidad de bonificaciones o tarifas sociales para familias vulnerables dentro del municipio.
- Reducción del gasto energético en instalaciones municipales destinadas a servicios sociales, como centros de día, residencias o viviendas de protección social.

7. Innovación y digitalización en la gestión energética municipal

- Participación en un modelo basado en tecnologías innovadoras, como contadores inteligentes, sistemas de almacenamiento de energía y plataformas digitales de gestión.
- Mayor eficiencia en el control y optimización del consumo energético municipal.

8. Fomento de la participación ciudadana y educación ambiental

- Integrarse en la CCE permite al Ayuntamiento implicar a la ciudadanía en un proyecto colectivo de transformación energética.
- Posibilidad de realizar campañas de sensibilización y programas educativos sobre energías renovables, eficiencia energética y consumo responsable.

9. Revalorización del patrimonio municipal y aprovechamiento de infraestructuras

- Uso de cubiertas y terrenos municipales para la instalación de paneles solares, aerogeneradores o puntos de recarga de vehículos eléctricos.
- Optimización del patrimonio público para el beneficio de la comunidad, generando ingresos adicionales mediante acuerdos de cesión o compensaciones energéticas.

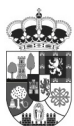
10. Ejemplo de buena gobernanza y responsabilidad institucional

- Ser parte de una CCE refuerza el compromiso del Ayuntamiento con un modelo energético más participativo, sostenible y alineado con las políticas europeas.
- Mejora la imagen institucional y sitúa al municipio como referente en la transición energética, incentivando a otros municipios a seguir el mismo camino.

En definitiva, la adhesión del Ayuntamiento a la Comunidad Ciudadana de Energía no solo generará ahorros y beneficios económicos, sino que impulsará el desarrollo sostenible local, fortalecerá la autonomía energética y mejorará la calidad de vida de la ciudadanía.

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

10. CONCLUSIONES.

A la vista de los análisis técnicos, jurídicos y económicos desarrollados en la presente memoria, se exponen a continuación las conclusiones que justifican la viabilidad y conveniencia de la prestación de servicios energéticos renovables a través de una Comunidad Ciudadana de Energía (CCE).

Este documento ha evaluado la idoneidad de la participación de este Ayuntamiento en la CCE, garantizando que su adhesión se enmarca dentro de la normativa vigente y no implica riesgos financieros ni de sostenibilidad para la Hacienda municipal. Asimismo, se ha valorado la figura jurídica más adecuada para la constitución de la CCE, concluyendo que la asociación sin ánimo de lucro ofrece las mejores garantías de viabilidad, estabilidad y operatividad dentro del sector energético.

Las siguientes conclusiones recogen los aspectos clave que respaldan la integración del Ayuntamiento en la CCE, destacando su impacto en la transición energética, la eficiencia económica y el desarrollo sostenible del municipio:

PRIMERA. - En la presente memoria se justifica la a conveniencia y oportunidad de la prestación de servicios energéticos renovables, a través de una CCE, quedando justificado el interés público apreciado.

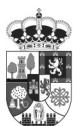
SEGUNDA. - El art. 25 de la LRBRL y la Ley del Sector Eléctrico permite a los municipios formar parte de una Comunidad Ciudadana de Energía (CCE) como miembros o socios.

TERCERA. - La participación del Ayuntamiento en la CCE no implica la prestación de un servicio energético a la ciudadanía, sino su integración como un socio más dentro de la comunidad energética. De este modo, el Ayuntamiento no actuará como prestador de un servicio público de energía, ni asumirá funciones de comercialización ni de distribución energética hacia terceros. Su participación en la CCE se limitará al autoconsumo colectivo de la energía generada en la instalación, en igualdad de condiciones con el resto de socios, sin que ello suponga la asunción de competencias propias del mercado energético.

CUARTA. - La figura de la asociación sin ánimo de lucro se presenta como la opción óptima para garantizar la viabilidad, estabilidad y éxito del proyecto de Comunidad Ciudadana de Energía en el municipio, asegurando su cumplimiento normativo y su capacidad de operar plenamente en el sector energético.

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

QUINTA. - Las asociaciones sin ánimo de lucro inscritas responden de sus obligaciones con todos sus bienes presentes y futuros. Los miembros no responden de las deudas de la asociación frente a terceros, aunque pueden estar sujetos a responsabilidades en caso de incumplimientos personales o si formaron parte del órgano de gobierno. Este régimen busca proteger a los miembros y fomentar su participación activa en la asociación sin que asuman riesgos patrimoniales adicionales a su condición de socios.

SEXTA. - Queda acreditado que cuanto mayor sea la inversión del Ayuntamiento en infraestructuras de generación de energía renovable, mayor será su capacidad de producción y autoconsumo, lo que incrementará su ahorro económico y su sostenibilidad energética. A través de la incorporación progresiva de nuevas instalaciones fotovoltaicas, eólicas o de cualquier otra tecnología renovable, el Ayuntamiento podrá reducir significativamente su dependencia de la red eléctrica convencional y de las fluctuaciones del mercado energético, logrando una mayor estabilidad presupuestaria en el gasto eléctrico municipal. En el escenario más optimista, si el Ayuntamiento alcanza un equilibrio entre su producción energética y su consumo, podrá llegar a una "factura cero" en términos de coste eléctrico, maximizando los beneficios de su participación en la CCE y reinvertiendo los ahorros en otros proyectos de interés público.

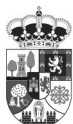
SÉPTIMA. - La adhesión del Ayuntamiento a la CCE no supone riesgos financieros ni compromete la estabilidad de sus recursos. Su participación, enmarcada dentro de su papel como socio, contribuirá a impulsar la transición energética local, reducir costes energéticos y generar un impacto positivo en la comunidad sin asumir responsabilidades económicas o de gestión más allá de las establecidas en la Asociación. Con ello, el Ayuntamiento reafirma su compromiso con un modelo energético más sostenible, participativo y alineado con los objetivos de transición ecológica y desarrollo territorial.

OCTAVA. - La adhesión del Ayuntamiento a la Comunidad Ciudadana de Energía no solo generará ahorros y beneficios económicos, sino que impulsará el desarrollo sostenible local, fortalecerá la autonomía energética y mejorará la calidad de vida de la ciudadanía.

En virtud de lo expuesto, se estima plenamente acreditada, por exigencias de interés público, la conveniencia y oportunidad de prestar los servicios de energía renovable, a través de una Comunidad Ciudadana de Energía, bajo la fórmula jurídica de asociación sin ánimo de lucro y que la adhesión del Ayuntamiento a la misma no supone riesgos financieros, ni compromete la estabilidad de sus recursos, toda vez que la participación del Ayuntamiento en la

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

Comunidad Ciudadana de Energía no implica la prestación de un servicio energético a la ciudadanía, sino su integración como un socio más dentro de la comunidad energética (sin tener voto ponderando); limitando su participación al autoconsumo colectivo de la energía generada en la instalación, en igualdad de condiciones con el resto de socios, sin que ello suponga la asunción de competencias propias del mercado energético y quedando su responsabilidad limitada al capital social aportado.

ANEXO II

PROYECTO PRECIO PARA EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE AUTOCONSUMO COMPARTIDO DENTRO DE UNA COMUNIDAD ENERGÉTICA

1. INTRODUCCIÓN

En el marco del funcionamiento de la Comunidad Energética de Ahigal, es necesario establecer un sistema equitativo para la financiación de los costes de mantenimiento de las instalaciones compartidas.

Con el fin de asegurar un reparto justo y proporcional de dichos costes, se ha determinado que la contribución de cada socio se calcule en función de la potencia asignada en kW y del coeficiente de reparto que le corresponde dentro del sistema de autoconsumo compartido.

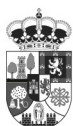
En este marco, el presente documento tiene por objeto justificar el precio fijado para el mantenimiento de la instalación fotovoltaica, aplicado a un socio cuya participación en la comunidad se encuentra establecida en un coeficiente de reparto del 1%. Este cálculo se realiza en base a la energía obtenida en kWh, garantizando así una distribución equitativa de los costes de mantenimiento.

2. BASE LEGAL Y TÉCNICA

El coeficiente de reparto se define conforme a los criterios establecidos en los

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

estatutos de la Comunidad Energética de Ahigal y la normativa vigente en materia de autoconsumo compartido, en particular:

- Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, que regula las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica.
- Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, que establece los principios generales de la producción y distribución de energía eléctrica.

De acuerdo con este marco normativo, la participación de cada socio en el mantenimiento se basa en el porcentaje de uso de la instalación fotovoltaica y su coeficiente de reparto, garantizando así un modelo de gestión proporcional y sostenible.

3. BASES PARA EL CÁLCULO DEL COSTE DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.

El coste de operación y mantenimiento de la instalación fotovoltaica asignado a los socios de la Comunidad Energética de Ahigal se determina en función de los siguientes factores:

3.1. Costes de operación y mantenimiento de la instalación fotovoltaica

Los costes de mantenimiento incluyen:

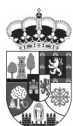
- Revisión periódica de los paneles solares, inversores y otros equipos (limpieza, inspección y reparación de posibles fallos).
- Sustitución de componentes deteriorados a lo largo de la vida útil de la instalación.
- Seguro de responsabilidad civil y daños para cubrir posibles incidencias.
- Monitorización y gestión de la producción energética, garantizando la eficiencia y el correcto funcionamiento del sistema.

3.2. Costes administrativos y de gestión de la CCE

- Gastos de gestión contable y administrativa de la comunidad.
- Costes de gestión del coeficiente de reparto y asignación de energía a los socios.
- Tarifas aplicadas por la comercializadora por la cesión y compensación de excedentes.

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

3.3. Depreciación de la instalación y costes de reposición

Para garantizar la sostenibilidad económica del proyecto, se considera una amortización proporcional de la instalación a lo largo de su vida útil. En particular, se prevé la sustitución del inversor cada 10 años, dado que su vida útil media es significativamente inferior a la del resto de componentes de la instalación.

Los costes de reposición incluyen:

- Sustitución del inversor cada 10 años, asegurando el correcto funcionamiento del sistema.
- Reposición de estructuras y soportes deteriorados.
- Renovación de otros componentes críticos en función de su desgaste.

3.4. Costes de desmantelamiento y retirada de la instalación

Al finalizar el período de operación de la instalación fotovoltaica, será necesario proceder a su desmontaje y retirada, lo que generará una serie de costes asociados a:

- Retirada de los paneles solares, inversores y estructuras de soporte.
- Gestión de residuos y reciclaje de los componentes según la normativa medioambiental vigente.
- Restauración de la cubierta para devolverla a su estado original si así se requiere.

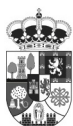
Para cubrir este coste futuro, es recomendable que se establezca una provisión financiera periódica, asegurando que al final de la vida útil de la instalación no se genere una carga económica inesperada para la Comunidad Energética de Ahigal ni para sus socios.

4. METODOLOGÍA DE CÁLCULO DEL COSTE DE MANTENIMIENTO POR (%) COEFICIENTE DE REPARTO ASIGNADO AL SOCIO DE LA COMUNIDAD ENERGÉTICA.

El coste de mantenimiento del % asignado a cada socio se calcula con la siguiente fórmula:

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

$$C M = C O M + C G + C D + C R \cdot \%$$

Donde:

- **CM** = Coste de mantenimiento por % asignado al socio.
- **COM** = Coste de operación y mantenimiento de la instalación.
- **CG** = Costes administrativos y de gestión de la comunidad energética.
- **CD** = Costes de depreciación y reposición de la instalación (incluyendo la sustitución del inversor cada 10 años).
- **CR** = Coste de retirada y desmontaje de la instalación al final de su vida útil.
- **%** = Coeficiente de reparto asignado al socio de la Comunidad Energética

Para un socio con un coeficiente de reparto del 1%, el coste de mantenimiento se obtendrá aplicando este porcentaje sobre el coste total de la instalación y su gestión a lo largo del tiempo.

5. CÁLCULO DEL COSTE DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO SIN INCLUIR GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y GESTIÓN DE EXCEDENTES DE MANTENIMIENTO PARA UN SOCIO CON UN COEFICIENTE DE REPARTO (1%) EN UNA INSTALACIÓN SOLAR FOTOVOLTAICA

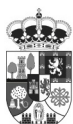
Dado que los gastos asociados a las tarifas aplicadas por las comercializadoras en relación con la compensación de excedentes solo se generan cuando la Comunidad Energética de Ahigal vende dichos excedentes en el mercado eléctrico, y considerando que en este caso toda la energía producida será autoconsumida por los socios, estos costes no serán tenidos en cuenta.

En consecuencia, a continuación, se procederá a la elaboración del cálculo del coste de mantenimiento sin incluir los gastos de comercialización y gestión de los excedentes, asegurando así una estimación ajustada a la realidad operativa de la Comunidad Energética de Ahigal.

COSTES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO					
SIN INCLUIR GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y GESTIÓN DE EXCEDENTES					
Concepto	Coste estimado del servicio	Frecuencia del servicio	Temporalidad (año)	Coste ANUAL TOTAL	Coste anual por socio con coeficiente

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

	(€)	io		(€)	de reparto (1%) (€)
Mantenimiento anual (limpieza, inspección, reparaciones, administración)	700 €	Anual	1	700,00 €	7,00 €
Coste administrativo y de gestión de la Comunidad energética	1.000 €	Anual	1	1.000,00 €	10,00 €
Seguro anual de responsabilidad civil y daños	500 €	Anual	1	500,00 €	5,00 €
Fondo reserva Sustitución inversor (cada 10 años)	5.500 €	Cada 10 años	10	550,00 €	5,50 €
Fondo de reserva para Desmantelamiento y retirada de la instalación	7.500 €	Al final de la vida útil	30	250,00 €	2,50 €
TOTAL				3.000,00 €	30,00 €

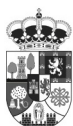
6. CÁLCULO DEL COSTE DE MANTENIMIENTO PARA UN SOCIO CON UN COEFICIENTE DE REPARTO (1%) EN UNA INSTALACIÓN SOLAR FOTOVOLTAICA, CON GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y GESTIÓN DE EXCEDENTES.

Referido a coeficiente de reparto (1%)

COSTES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



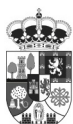
Ayuntamiento de
Ahigal

Concepto	Coste estimado del servicio (€)	Frecuencia del servicio	Temporalidad (año)	Coste ANUAL TOTAL (€)	Coste anual por socio con coeficiente de reparto (1%) (€)
Mantenimiento anual (limpieza, inspección, reparaciones, administración)	700 €	Anual	1	700,00 €	7,00 €
Coste administrativo y de gestión de la Comunidad energética	1.000 €	Anual	1	1.000,00€	10,00 €
Seguro anual de responsabilidad civil y daños	500 €	Anual	1	500,00 €	5,00 €
Fondo reserva sustitución inversor (cada 10 años)	5.500 €	Cada 10 años	10	550,00 €	5,50 €
Tarifas distribuidora de y compensación excedentes	600 €	Anual	1	600,00 €	6,00 €
Fondo de reserva para Desmantelamiento y retirada de la instalación	7.500 €	Al final de la vida útil	30	250,00 €	2,50 €
TOTAL				3.600,00€	36,00 €

NOTA: Los gastos derivados de las tarifas aplicadas por las comercializadoras en relación con la compensación de excedentes solo se generarán cuando la

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

Comunidad Energética de Ahigal comercialice dichos excedentes en el mercado eléctrico. Por lo tanto, si la totalidad de la energía producida es autoconsumida por los socios, este coste podrá ser eliminado, optimizando así la eficiencia económica de la comunidad.

7. PRECIO PARA EL MANTENIMIENTO EL PORCENTAJE DE REPARTO ASIGNADO (%)

A partir del análisis de los costes anuales estimados y considerando los distintos escenarios operativos de la Comunidad Energética de Ahigal, se ha determinado el precio del mantenimiento en función del coeficiente de reparto asignado a cada socio:

- **30 € anuales por cada 1% de coeficiente de reparto**, cuando toda la energía producida es autoconsumida por los socios, eliminando así los costes asociados a la comercialización de excedentes.
- **36 € anuales por cada 1% de coeficiente de reparto**, en el caso de que la comunidad opte por comercializar y vender los excedentes en el mercado eléctrico, lo que implica asumir los gastos de gestión y comercialización.

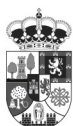
En ambos casos, estos importes garantizan la sostenibilidad económica de la Comunidad Energética y la cobertura de todos los costes asociados al mantenimiento de la instalación, incluyendo la planificación para la futura retirada de la instalación fotovoltaica y la sustitución del inversor cada 10 años, asegurando así la viabilidad del proyecto a largo plazo.

ANEXO III

Estatutos de la "Asociación Comunidad Ciudadana de Energía Ahigal"

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

ÍNDICE

Capítulo I. Disposiciones generales.

- Artículo 1. Denominación.
- Artículo 2. Fines.
- Artículo 3. Actividades.
- Artículo 4. Domicilio y ámbito territorial.
- Artículo 5. Duración y Carácter democrático.

Capítulo II. Órganos de Gobierno y Administración.

- Artículo 6. Órganos de gobierno y representación de la Asociación.

Capítulo III. Asamblea General.

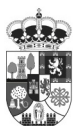
- Artículo 7. Naturaleza y composición.
- Artículo 8. Funciones de la Asamblea General.
- Artículo 9. Sesiones.
- Artículo 10. Convocatorias.
- Artículo 11. Constitución de las sesiones.
- Artículo 12. Régimen de adopción de acuerdos.

Capítulo IV. Junta Directiva.

- Artículo 13. Naturaleza y composición.
- Artículo 14. Funciones de la Junta Directiva
- Artículo 15. Procedimientos para la elección, sustitución y cese de miembros.
- Artículo 16. Celebración de sesiones.
- Artículo 17. El/la Presidente/a.
- Artículo 18. El/la Vicepresidente/a.
- Artículo 19. El/la Secretario/a.
- Artículo 20. El/la Tesorero/a.

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

Capítulo V. Los Asociados.

- Artículo 21. Requisitos para asociarse.
- Artículo 22. Clases de asociados.
- Artículo 23. Causas de pérdida de la condición de asociado.
- Artículo 24. Derechos de los asociados.
- Artículo 25. Deberes de los asociados.
- Artículo 26. Régimen sancionador.

Capítulo VI. Régimen de financiación, Contabilidad y documentación.

- Artículo 27. Obligaciones documentales y contables.
- Artículo 28. Recursos económicos.
- Artículo 29. Patrimonio inicial y cierre de ejercicio.
- Artículo 30. Cuotas.

Capítulo VII. Modificación de los Estatutos.

- Artículo 31. Procedimiento para la modificación de los Estatutos.

Capítulo VIII. Disolución.

- Artículo 32. Acuerdo de disolución.

Capítulo IX. Liquidación.

- Artículo 33. Procedimiento de liquidación.

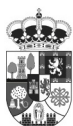
Disposición adicional.

Disposición final

Estatutos
"Asociación Comunidad Ciudadana de Energía Ahigal"

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

Capítulo I.- Disposiciones generales.

Artículo 1. Denominación.

Con la denominación de «Asociación Comunidad Ciudadana de Energía Ahigal», (en sigla, «CCE Ahigal») se constituye una asociación sin ánimo de lucro, acogiéndose a lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

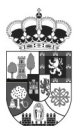
Dicha Asociación se regirá por los preceptos de la citada Ley de Asociaciones, por los presentes Estatutos, en cuanto no estén en contradicción con ellas, por los acuerdos válidamente adoptados por sus órganos de gobierno, que no sean contrarios a la Ley o a los Estatutos, y por las disposiciones reglamentarias que le sean de aplicación.

Artículo 2. Son fines de la Asociación los siguientes:

- Contribuir a la sostenibilidad energética promoviendo la producción y el consumo de energía renovable y no renovable por parte de los vecinos y empresas del municipio que forman parte de la Asociación.
- Impulsar el autoconsumo como modelo energético, buscando obtener una mayor eficiencia energética en los hogares, comercios, empresas locales, así como edificios y espacios públicos de entidades locales que se adhieran a la presente Asociación, compartiendo energía renovable y no renovable, cuyo objetivo principal consiste en ofrecer beneficios medioambientales, económicos o sociales a sus miembros, socios y a la localidad en la que desarrolla su actividad.
- Promover la implantación de instalaciones solares fotovoltaicas y otras procedentes de fuentes renovables de energía que puedan ser explotadas en régimen de autoconsumo compartido o colectivo.
- Contribuir a la transición energética promoviendo la producción y el consumo de energía renovable por parte de los vecinos, pymes, empresas y entes públicos locales que forman parte de la Asociación.
- Promover la participación ciudadana en una transición energética a escala local con el objetivo de alcanzar, conforme al Pacto Verde Europeo, la neutralidad climática en la Unión Europea en 2050.
- Concienciar y difundir entre la población los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, relacionados con el logro de municipios y comunidades sostenibles.
- La formación de los socios en materias relacionadas con el consumo y en general la defensa, información y promoción de los derechos de los consumidores y usuarios.
- Fomentar, constituir y gestionar una Comunidad Ciudadana de Energía, de acuerdo con la definición del art. 6.1k) y el artículo 12 TER de la Ley del Sector eléctrico y la DIRECTIVA (UE) 2019/944 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 5 de junio de 2019 sobre normas comunes para el mercado interior de la electricidad y/o en su caso, cualquier otra normativa, disposición o regulación ya sea local, autonómica, nacional o supranacional, que resulte de aplicación y/o modifique o amplíe las anteriores.

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

- La producción de energía eléctrica y calorífica proveniente de fuentes renovables y no renovables.
- La agregación de la demanda, el almacenamiento, la distribución de productos y la prestación de servicios relacionados, incluidas las actividades de investigación, realización de proyectos, ingeniería, desarrollo, construcción, operación, mantenimiento y los servicios de análisis, los estudios de ingeniería o de consultoría energética, técnica, jurídica y económica necesarios para desarrollar dicho tipo de servicios e instalaciones, ya sean propias o de terceros.
- Procurar, en las mejores condiciones de calidad, información y precio, bienes y servicios, relacionados con el ahorro energético, para el consumo o uso de los socios, y, en su caso, de quienes con ellos conviven habitualmente.
- Llevará a cabo todas aquellas actividades necesarias para favorecer la información, formación y defensa de un nuevo modelo energético que fomente una transición energética transformadora y justa basada en la eficiencia energética y en el desarrollo distribuido de las energías renovables, así como para favorecer la defensa de los derechos y la participación de los miembros de la asociación en dicho modelo energético.
- El objeto social primordial de la entidad será proporcionar beneficios medioambientales, económicos o sociales a sus socios o miembros o a las zonas locales donde opera, en lugar de ganancias financieras.
- A todos los efectos, se entenderá que en el suministro de bienes y servicios de la Asociación a los socios no hay transmisiones patrimoniales, sino que son los mismos socios quienes, consumidores finales, los han adquirido conjuntamente de terceros. La Asociación será considerada a efectos legales como consumidor directo.

Artículo 3. Actividades.

Son actividades a desarrollar por la asociación las siguientes:

- Alcanzar acuerdos con terceros, públicos o privados, para poder ocupar suelo o superficies de los edificios públicos o privados con el objetivo de ejecutar en ellos instalaciones fotovoltaicas u otras basadas en energías renovables que generen y suministren energía a las viviendas y locales de los asociados/as.
- Ejecutar instalaciones de energías renovables y no renovables en aquellos edificios públicos o privados que resulten más idóneos para la generación preferente de energía verde, limpia y sostenible y su aprovechamiento en régimen de autoconsumo compartido.
- Ejecutar proyectos generación de energía renovable por medio de otras fuentes diferentes de la energía solar fotovoltaica, con la solar térmica, la hidráulica, eólica, con la movilidad sostenible, con la eficiencia energética y con la gestión de la demanda.
- Alcanzar acuerdos con empresas comercializadoras de energía en aras a determinar las condiciones más ventajosas de suministro de energía 100% renovable a sus asociados/as para satisfacer las necesidades de suministro no cubiertas por la generación de instalaciones de energías renovables.
- Programar, organizar e impartir todo tipo de acciones formativas, cursos, seminarios, congresos, jornadas, exposiciones, ferias y encuentros, por sí o en colaboración con otras entidades y particulares, en formato presencial o

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

virtual.

- Promover iniciativas para hacer frente a situaciones de vulnerabilidad energética.
- Cooperar y colaborar con otras Comunidades Energéticas que compartan los mismos fines para promover la transición energética a escala local y ciudadana mediante iniciativas conjuntas e intercambios de experiencias.
- Cooperar y colaborar con las instituciones privadas y públicas en el diseño, ejecución y evaluación de políticas sectoriales y programas de actuación.
- Participación en todos aquellos actos que redunden en beneficio del sector por su vinculación con la transición energética y la economía verde y circular.
- Adquirir, poseer y disponer de bienes de todas clases y por cualquier título, así como celebrar actos, contratos y negocios jurídicos de todo género para el cumplimiento de las finalidades asociativas. La aceptación de herencias y legados se hará, en todo caso, a beneficio de inventario.

Sin perjuicio de las actividades descritas en el apartado anterior, la Asociación, para el cumplimiento de sus fines podrá:

- Desarrollar actividades económicas encaminadas a la realización de sus fines o allegar recursos con ese objetivo con exclusión de aquellas que supongan una actividad comercial y, en particular, de aquellas que supongan la oferta de bienes y/o servicios en el mercado.
- Adquirir, poseer y disponer de bienes de todas clases y por cualquier título, así como celebrar actos, contratos y negocios jurídicos de todo género para el cumplimiento de los fines asociativos.
- Ejercitar toda clase de acciones conforme a las Leyes o a sus Estatutos.

Artículo 4. Domicilio y ámbito territorial.

El domicilio social de la Asociación sita en la Plaza Mayor, 1, 10650, Ahigal, Cáceres.

Este domicilio podrá ser modificado por acuerdo de la Asamblea General de la Asociación y solo podrá ser trasladado dentro del mismo término municipal.

La asociación realizará principalmente sus actividades en el ámbito municipal, sin perjuicio de que el proyecto energético puede ser ampliado y desarrollado en otras poblaciones con el objetivo de suministrar a sus socios y socias una energía más asequible y renovable en otros municipios en los términos que determine la legislación vigente permita y previo acuerdo por la Asamblea General.

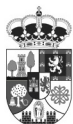
Artículo 5. Duración y carácter democrático.

La Asociación se constituye con carácter indefinido y sólo se disolverá por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria según lo dispuesto en el Capítulo VIII de estos estatutos o por cualquiera de las causas previstas en las Leyes.

La organización interna y el funcionamiento de la Asociación deberán ser democráticos, con pleno respeto al pluralismo. Serán nulos de pleno derecho los pactos, disposiciones estatutarias y acuerdos que desconozcan cualquiera de los aspectos del derecho fundamental de asociaciones.

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

Capítulo II. Órganos de Gobierno y Administración.

Artículo 6. Órganos de gobierno y representación de la Asociación.

El gobierno y administración de la Asociación estarán a cargo de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

Capítulo III. Asamblea General.

Artículo 7. Naturaleza y composición.

La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno de la Asociación y estará integrada por todas las personas asociadas, siendo el órgano de expresión de la voluntad de estos.

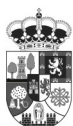
Artículo 8. Funciones de la Asamblea General:

Son funciones de la Asamblea General:

- a. Aprobar el plan general de actuación de la asociación.
- b. El examen y aprobación de las cuentas anuales y del presupuesto del ejercicio siguiente.
- c. Aprobar la gestión de la Junta directiva, una vez sea constituida.
- d. Nombramiento de la Junta Directiva y sus cargos, administradores y representantes.
- e. La modificación de estatutos.
- f. La disolución de la Asociación.
- g. El establecimiento del número máximo de personas socias en razón de la capacidad de generación de energía de la instalación fotovoltaica.
- h. Los actos de federación y confederación con otras asociaciones, o el abandono de alguna de ellas.
- i. La aprobación de la disposición o enajenación de bienes inmuebles.
- j. El acuerdo de compensación de gastos a las personas integrantes de la Junta Directiva, en su caso.
- k. La fijación de las cuotas ordinarias o extraordinarias, si bien esta facultad podrá ser delegada por la Asamblea General al órgano de gobierno, mediante acuerdo expreso.
- l. La adopción de acuerdos de separación definitiva de las personas asociadas.
- m. La selección anual del suministrador de energía para sus asociados que no cubra la producción de la instalación fotovoltaica. Para la preparación de la propuesta comparativa de suministradores podrá contratarse asesoramiento externo.
- n. En el caso de que la regulación asociada al autoconsumo compartido evolucionase y se permita establecer coeficientes de reparto horarios o dinámicos, la Asamblea General podrá decidir si la asociación se acoge a dicha posibilidad y las modificaciones operativas resultado de dicha

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

decisión.

o. Cualquier otra competencia no atribuida a otro órgano social.

Artículo 9. Sesiones

Las sesiones de la Asamblea General serán ordinarias, extraordinarias y extraordinarias y urgentes.

La Asamblea General celebrará sesión ordinaria como mínimo una vez al año, **preferentemente dentro de los seis primeros meses** del año correspondiente, a fin de adoptar al menos los acuerdos previstos en el Art. 8 a), b) y c).

Asimismo, la Asamblea General celebra sesión extraordinaria cuando así lo decida la Junta Directiva o lo solicite la décima parte de personas asociadas, sin que ninguna persona asociada con derecho a voto pueda solicitar más de dos anualmente. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de treinta días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de una Asamblea General ordinaria o de otra extraordinaria con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria

Si la Junta Directiva no convocase la Asamblea General extraordinaria solicitada por el número de asociados con derecho a voto, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las veinte horas, lo que será notificado por el Secretario de la Asociación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del/a Presidente/a o de quien legalmente haya de sustituirle, la Asamblea General quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en el artículo 10 de estos Estatutos, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Artículo 10. Convocatorias.

Las convocatorias para celebrar sesiones de Asamblea General se realizarán por escrito, y en su caso incluyendo medios telemáticos, tanto ordinarias como extraordinarias y urgentes, expresando el lugar, día y hora de la reunión, así como el orden del día con expresión concreta de los asuntos a tratar.

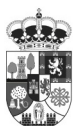
Las sesiones de la Asamblea General **han de convocarse**, al menos, con **quince días hábiles de antelación a contar desde el día siguiente a su notificación**, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por la Asamblea General en el primer punto del orden del día.

La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá figurar a disposición de los/as socios/as, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría de la asociación.

Artículo 11. Constitución de las sesiones

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

La Asamblea General se constituye válidamente en primera convocatoria con la asistencia de **un tercio de los asociados** con derecho a voto. En caso de que no hubiese quorum para la válida constitución, se celebrará en segunda convocatoria, al menos media hora después, quedando válidamente constituida con la asistencia de al menos 5 socios de socios/as con derecho a voto (incluido el/la Presidente/a y Secretario/a).

En todo caso, se requiere la asistencia del/a Presidente/a y del/a Secretario/a de la Asociación o de quienes legalmente les sustituyan.

Artículo 12. Régimen de adopción de acuerdos.

Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas, cuando los votos afirmativos superen a los negativos, pudiendo las personas asociadas abstenerse de votar.

No obstante, requerirán mayoría cualificada de las personas presentes o representadas de las personas presentes o representadas, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad de la totalidad de miembros integrantes de la asociación: los acuerdos relativos a disolución de la asociación, modificación de los Estatutos, disposición o enajenación de bienes y remuneración de los miembros del órgano de representación.

La ausencia de uno o varios asociados, una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención.

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

No podrán ser objeto de discusión ni sometidos a votación en la Asamblea General más asuntos que los que figuren previamente en el orden del día.

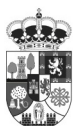
Los acuerdos de las sesiones de la Asamblea General quedarán registrados en las actas realizadas por el Secretario, que las firmará junto con el/la Presidente/a de la Asociación, una vez sean aprobadas por la Asamblea General, según proceda.

Las personas socias podrán delegar su representación, a los efectos de asistir, y en su caso votar en la Asamblea General correspondiente, en cualquier otro socio/a, delegación que podrá incluir indicación del sentido del voto. Tal representación se otorgará por escrito, y deberá obrar en poder de la persona secretaria de la Asamblea, antes de celebrarse la sesión. Las personas socias podrán remitir por correo, incluyendo medios telemáticos, el documento que acredite la representación, y copia del documento nacional de identidad o equivalente.

Siendo tal representación revocable por el socio que la otorga, en cualquier momento, anterior a la constitución de la Asamblea. Se entenderá

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

revocado automáticamente el acto de representación si el asociado que la otorga se persona en la sesión para la cual ha otorgado tal poder.

Cada persona asociada **no podrá representar a más de dos personas socias.**

La representación se presumirá otorgada para un sesión o acto concreto, salvo aquellos casos en que la persona que ostente la representación disponga de un poder general conferido en documento público, debidamente inscrito.

La Asamblea General podrá constituirse, celebrar sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia. Cuando se celebren sesiones a distancia sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares, siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose tales los telefónicos y audiovisuales, la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que estas se producen, así como la intercomunicación entre ellos en tiempo real y durante la sesión.

La sesión telemática se entenderá celebradas el lugar del domicilio social.

Será también válida la adopción de acuerdos por la Asamblea por escrito y sin sesión, conforma al siguiente procedimiento:

- Comunicación a todos los miembros por correo electrónico del asunto sometido a votación con una **antelación no inferior a cinco días hábiles**, acompañada de la información relevante sobre el asunto sometido a votación e indicando la mayoría requerida para la adopción del acuerdo.
- Apertura de un **plazo para la votación, no inferior a diez días**, en el que los asociados puedan emitir su voto por correo electrónico.
- En el caso de voto por delegación, deberá acompañarse por correo el documento que acredite la representación.
- Comunicación por correo electrónico a los miembros de la asociación del resultado de la votación y del contenido del acuerdo adoptado.

La asociación podrá poner a disposición de los asociados una aplicación telemática para la adopción de estos acuerdos. Dicha aplicación requerirá la identificación de cada asociado mediante una dirección de correo electrónico y una contraseña. El procedimiento para la adopción de acuerdos para los asociados que utilicen la aplicación será el mismo descrito en el apartado anterior.

En los supuestos previstos en este apartado se considera que los acuerdos han sido adoptados en el lugar del domicilio social y en la fecha de recepción del último de los votos emitidos.

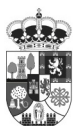
Capítulo IV.- Junta Directiva.

Artículo 13. Naturaleza y composición.

La Junta Directiva es el órgano colegiado de dirección permanente de la

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

Asociación, que gestiona y representa los intereses de la misma de acuerdo con las disposiciones y directivas de la Asamblea General. Solo podrán formar parte del órgano de representación las personas socias. No obstante, los cargos de Secretario/a y Tesorero/a se podrán acumular en la misma persona, en cuyo caso la persona que lo ostente solo tendrá derecho a un voto.

La Junta Directiva se integra por el/la **Presidente/a** y un número de asociados **no inferior a tres ni superior a catorce**. En todo caso, formarán parte de la Junta Directiva los socios que ostenten los cargos de Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a y Tesorero/a, que actuarán con tal condición en la Junta Directiva y el resto de miembros lo harán en la condición de vocales.

Excepcionalmente, cuando así lo acuerde la Asamblea General y por razones de eficiencia organizativa o insuficiencia de candidaturas, los cargos de Secretario/a y Tesorero/a podrán recaer en una misma persona, que asumirá conjuntamente las funciones atribuidas a ambos cargos en estos Estatutos, sin perjuicio del control que corresponde a la Junta Directiva y a la Asamblea General.

En todo caso, los miembros-socios designados por la Asamblea General para integrar la Junta Directiva estarán en pleno uso de sus derechos civiles, siempre que no estén incurso en motivos de incompatibilidad legalmente establecidos.

Los miembros serán nombrados y separados por acuerdo de la Asamblea General.

Los cargos directivos y los miembros de la Junta Directiva son honoríficos y no remunerados.

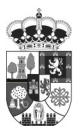
Artículo 14. Funciones de la Junta Directiva.

Son funciones de la Junta Directiva:

1. Dirigir la gestión ordinaria de la Asociación, de acuerdo con las directrices de la Asamblea General y bajo su control.
2. Realizar la contratación de la promoción, ejecución, mantenimiento y financiación de la instalación fotovoltaica, (Se excluye de esta función la contratación anual del suministrador de energía para los asociados por el porcentaje de energía que en su caso no cubriera la producción de la instalación fotovoltaica atribuida a la Asamblea General).
3. Realizar la gestión ordinaria y la contratación que derive de la misma, así como el cumplimiento de los requisitos que se deriven de la cesión de espacios de titularidad pública o privada para la instalación fotovoltaica.
4. Programar las actividades a desarrollar por la Asociación.
5. Someter a la aprobación de la Asamblea General el presupuesto anual de gastos e ingresos, así como el estado de cuentas del año anterior.
6. Confeccionar el Orden del Día de las reuniones de la Asamblea

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

General, así como acordar la convocatoria de las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias.

7. Atender las propuestas o sugerencias que formulen las personas socias, adoptando al respecto, las medidas necesarias.
8. Interpretar los preceptos contenidos en estos Estatutos y cubrir sus lagunas, sometiéndose siempre a la normativa legal vigente en materia de asociaciones.
9. Ejercitar aquellas competencias que le otorgue la Asamblea General mediante Acuerdo expreso, siempre que no sean de su exclusiva competencia.
10. Crear comisiones, temporales o permanentes, que tengan por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión de la Asamblea General o Junta directiva. El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida por los servicios administrativos competentes o bien formular una alternativa.

Artículo 15. Procedimientos para la elección, sustitución y cese de miembros.

La elección de los miembros de la Junta Directiva se realizará en Asamblea General. La convocatoria deberá incluir el orden del día y el procedimiento de votación.

Los socios/as interesados que voluntariamente quieran formar parte de la Junta Directiva pueden presentar sus candidaturas por escrito a la Secretaría de la asociación una semana antes de la celebración de la Asamblea en la que podrán ser elegidos.

En caso de no presentarse voluntarios o su número ser insuficiente, las candidaturas se decidirán por sorteo público entre los socios/as.

Se deberá garantizar que en las candidaturas para miembros de la Junta Directiva se presenten mujeres, incentivando su propuesta como candidatas.

La elección de quienes integran la Junta Directiva se efectuará mediante votación secreta y por el mayor número de votos, siguiendo el siguiente orden: presidencia, vicepresidencia, secretaría, tesorería y vocalías. Cada socio tendrá derecho a un voto. No se admitirá el voto por delegación.

Finalizada la votación, se procederá al escrutinio de los votos por una Comisión Electoral designada por la Asamblea General. Los resultados se harán públicos en el acto y se levantará acta de la elección.

Serán proclamados electos los candidatos que obtengan la mayoría de los votos emitidos. En caso de empate, se realizará una segunda votación entre los candidatos más votados. Si persiste el empate, se proclamará electo el candidato con mayor antigüedad como socio.

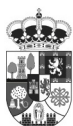
Los miembros electos de la Junta Directiva tomarán posesión de sus cargos en la primera reunión que celebren tras la elección.

Los miembros de la Junta Directiva se elegirán para un período de 4 años, salvo revocación expresa por la Asamblea General, pudiendo ser reelegidos, una o varias veces, por periodos de igual duración.

Las personas así designadas contarán con un plazo de diez días para proponer a la Junta Directiva su sustitución por otra persona socia, siempre

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

que acompañe el escrito de aceptación de ésta.

Tratándose de una administración local en el caso de que la persona designada como representante cesara en su cargo ésta será sustituida por quien designe el Ayuntamiento.

Para pertenecer a la Junta Directiva serán requisitos indispensables para las personas físicas y para quienes representen a las personas jurídicas:

- Ser persona mayor de edad, estar en pleno uso de los derechos civiles y no estar incurso en los motivos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- Ser designada en la forma prevista en los Estatutos.
- Ser persona socia de la Asociación y estar al corriente en el pago de las cuotas.
- Tener una antigüedad como socio/a de al menos 1 año.

El cargo de la Junta Directiva se asumirá cuando, una vez designada por la Asamblea General, se proceda a su aceptación.

La Asamblea General podrá establecer, en su caso, el abono de dietas y gastos de las personas integrantes de la Junta Directiva.

Las personas de la Junta Directiva cesarán en los siguientes casos:

- Expiración del plazo de mandato.
- Dimisión.
- Cese en la condición de persona socia o incursión en causa de incapacidad.
- Revocación acordada por la Asamblea General.
- Fallecimiento.

Cuando se produzca el cese por la causa prevista en el apartado a), las personas de la Junta Directiva continuarán en funciones hasta la celebración de la primera Asamblea General, que procederá a la elección de cada cargo.

En los supuestos b), c), d) y e), la propia Junta Directiva proveerá la vacante mediante nombramiento provisional, que será sometido a la Asamblea General para su ratificación o revocación, procediéndose, en este último caso, a la designación correspondiente.

Todas las modificaciones en la composición de este órgano serán comunicadas al Registro General de Asociaciones (plazo máximo de 1 mes desde la celebración de la Asamblea).

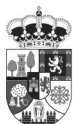
Artículo 16. Celebración de sesiones.

La Junta Directiva celebrará sus sesiones cuantas veces lo determine la Presidencia, bien a iniciativa propia, o a petición de, al menos, un tercio de sus componentes. Será presidida por quien ocupe el cargo de Presidente/a de la Asociación, y en su ausencia, por quien ocupe la Vicepresidencia, si la hubiera, y en ausencia de ambos, solo en caso de vacante o enfermedad, el de mayor edad entre los presentes o, en su defecto, el de menor edad.

Para que los acuerdos de la Junta sean válidos, deberán ser adoptados por mayoría de votos de las personas asistentes, requiriéndose la presencia de la mitad de las personas integrantes de la Junta. En caso de empate, el voto de la persona que presida la sesión será de calidad.

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

De las sesiones, la persona secretaria levantará acta que se transcribirá al Libro correspondiente.

La Junta Directiva podrá constituirse, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, siguiendo el mismo procedimiento establecido para la Asamblea General.

Artículo 17. El/la Presidente/a.

El/la Presidente/a asume la representación legal de la Asociación, y ejecuta los acuerdos adoptados por la Junta Directiva y la Asamblea General, cuya presidencia ostentará respectivamente. Le corresponden las siguientes atribuciones:

a.- Representar legalmente a la Asociación ante toda clase de organismos públicos o privados.

b.- Convocar, presidir y levantar las sesiones que celebren la Asamblea General y la Junta Directiva. Dirigir las deliberaciones de una y otra, y decidir un voto de calidad en caso de empate de votaciones.

c.- Ordenar los pagos acordados válidamente; así como, autorizar con su firma los documentos, correspondencia y actas, en este caso, las correspondientes a las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, junto con el/a secretario/a y una vez aprobadas.

d.- Cuidar del cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva y coordinar la actuación de los miembros de la Junta.

e.- Adoptar cualquier medida urgente que la buena marcha de la Asociación aconseje, resulte necesaria o conveniente para el desarrollo de sus actividades, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente a la Junta Directiva.

f.- Ejercitar aquellas funciones que le otorgue la Asamblea General mediante acuerdo expreso, salvo que sean de competencia exclusiva de la misma.

Artículo 18. El/la Vicepresidente/a

El/a Vicepresidente/a sustituye en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Presidente/a, siendo libremente designados y removidos por éste de entre los miembros de la Asamblea General.

La condición de Vicepresidente/a se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Junta Directiva.

Artículo 19. El/la Secretario/a.

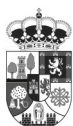
Corresponde al Secretario/a:

a.- Tener a su cargo la dirección de los trabajos administrativos de la Asociación.

b.- Actuar como tal en las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, redactando las actas de dichas sesiones que firmará con el visto bueno del/a Presidente/a.

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

- c.- Expedir certificaciones y llevar la correspondencia de la Asociación.
- d.- Custodiar los libros, sellos y documentos de la Asociación.
- e.- Llevará el libro de actas que podrá ser tal o formado por las actas obtenidas del soporte informático y guardadas en el correspondiente archivo electrónico.
- f.- Mantendrá actualizado el libro de registro de socios y fichero, en papel o informatizado, de los mismos con los datos correspondientes: número, datos personales, dirección, fecha de admisión de admisión y posible cese y su causa, etc. a efectos de información, correspondencia y convocatoria de actos, bien por correo ordinario o electrónico.

g.- Velará por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de Asociaciones.

Excepcionalmente, cuando así lo acuerde la Asamblea General y por razones de eficiencia organizativa o insuficiencia de candidaturas, los cargos de Secretario/a y Tesorero/a podrán recaer en una misma persona, que asumirá conjuntamente las funciones atribuidas a ambos cargos en estos Estatutos, sin perjuicio del control que corresponde a la Junta Directiva y a la Asamblea General.

Artículo 20. El/la Tesorero/a.

Corresponde al Tesorero/a:

a.- Mantener actualizada la contabilidad económica, controlar el inventario de bienes y velar por los fondos de la Asociación. Guardar la documentación correspondiente a sus funciones.

b.- Formalizar los balances anuales y las cuentas que deberán presentarse a la Asamblea General y proponer a la Junta Directiva los presupuestos de ingresos y gastos anuales.

c.- Librar certificaciones con referencia a los libros y documentos de la Asociación, así como, firmar recibos, talones o documentos de pago análogos, con el/a visto bueno del/a Presidente/a.

Excepcionalmente, cuando así lo acuerde la Asamblea General y por razones de eficiencia organizativa o insuficiencia de candidaturas, los cargos de Secretario/a y Tesorero/a podrán recaer en una misma persona, que asumirá conjuntamente las funciones atribuidas a ambos cargos en estos Estatutos, sin perjuicio del control que corresponde a la Junta Directiva y a la Asamblea General.

Capítulo V.- Los Asociados.

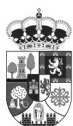
Artículo 21. Requisitos para asociarse.

Podrán formar parte de la Asociación todas las personas físicas y jurídicas que, libre y voluntariamente, tengan interés en el desarrollo de los fines de la asociación con arreglo a los siguientes principios:

a.- Personas físicas: ser persona mayor de edad o menor emancipada, y no estar sujetas a ninguna condición legal para el ejercicio de

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

su derecho, ni tener limitada su capacidad en virtud de resolución judicial firme.

b.- Personas jurídicas públicas o privadas: deberán aportar copia del acuerdo válidamente adoptado en su seno por el órgano competente para ello y manifestar en él su voluntad asociativa, así como la designación de quien por ellas actúe.

La condición de asociado/a es intransmisible.

Artículo 22. Clases de asociados.

Los asociados podrán ser fundadores y de número:

a.- Socios/as **fundadores**: Tendrán la consideración de socios fundadores las personas físicas o jurídicas firmantes del acta constitutiva.

c.- Socios/as **de número**: Tendrán la consideración de socios de número las demás personas asociadas que hayan sido válidamente admitidas como asociados. La admisión como asociado numerario será efectuada por la Junta Directiva en la primera sesión que se celebre después de la recepción de la solicitud.

Quienes deseen pertenecer a la Asociación como socio de número, lo solicitarán por escrito o por vía telemática habilitada al efecto, a la secretaria de la Asociación quién lo trasladará a la Junta Directiva que resolverá sobre la admisión o inadmisión pudiéndose recurrir en alzada ante la Asamblea General.

La condición de socio de número se materializará una vez realizado el abono de la cuota de admisión, en caso de que la Asamblea así lo haya dispuesto y resuelta la admisión. El número de personas asociadas estará limitado al de aquellas que puedan recibir suministro de energía en razón de la capacidad de generación de las instalaciones de las que la Asociación sea titular. Cubierto ese número se creará una lista de aspirantes ordenada en función de los criterios descritos en el párrafo siguiente.

Para la incorporación a la asociación se abrirá públicamente un plazo de solicitud para aquellos vecinos y, en su caso, empresas del municipio que puedan acogerse conforme a la legislación en vigor al régimen de autoconsumo compartido. Se estará a lo que en cada momento disponga esta regulación.

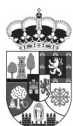
Dada su vocación abierta, la Comunidad energética buscará de manera constante la participación de mayor número de vecinos y pequeñas empresas del territorio. Con este fin, a medida que la Comunidad energética sea titular y gestione nuevas instalaciones de autoconsumo (solar, eólica, hidráulica, etc.) se dará entrada a nuevos socios.

En el caso de que el número de solicitudes exceda las que pueden recibir el suministro adecuado en función de la potencia instalación, el órgano competente para la admisión aplicará criterios de preferencia, de carácter objetivo o de carácter social con el objetivo de atender situaciones de vulnerabilidad energética. A falta de la determinación de otro criterio se aplicará el de orden de presentación de las solicitudes de alta debidamente formalizada.

Se admitirá una persona socia por cada vivienda y/o local que acceda al suministro generado por la instalación fotovoltaica de titularidad de la Asociación. A tal efecto, se entenderá suficiente para la admisión cualquier título que otorgue

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

derecho a la utilización de la vivienda y/o local, que deberá ser acreditado documentalmente con la solicitud de admisión. La admisión en la Asociación no supondrá expresión alguna sobre la validez o suficiencia del título para la utilización de la vivienda y/o local.

La persona de la vivienda que acceda a la condición de socia coincidirá con la titular del contrato de electricidad de la vivienda o del local.

Artículo 23. Causas de pérdida de la condición de asociado.

Se perderá la condición de asociado por alguna de las siguientes causas:

- a.- Renuncia voluntaria, comunicada por escrito a la Junta Directiva.
- b.- Incumplimiento de las obligaciones con la Asociación.
- d.- Por fallecimiento, o, disolución de las personas jurídicas.
- c.- Por separación por sanción, cuando se den algunas de las siguientes circunstancias: incumplimiento grave, reiterado y deliberado, de los deberes emanados de los presentes Estatutos, o, de los acuerdos válidamente adoptados por la Asamblea General o Junta Directiva.

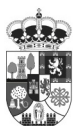
Artículo 24. Derechos de los asociados.

Todos los asociados tendrán los siguientes derechos:

1. Participar activamente en la vida de la Asociación proponiendo iniciativas de conformidad con los presentes Estatutos.
2. Recibir el suministro energético en las condiciones acordadas por la Asociación en función de lo dispuesto en estos Estatutos.
3. Impugnar los acuerdos y actuaciones contrarios a la Ley de Asociaciones o a los Estatutos, dentro del plazo de cuarenta días naturales, contados a partir de aquél en que la persona demandante hubiera conocido, o tenida oportunidad de conocer, el contenido del acuerdo impugnado.
4. A ser informada acerca de la composición de los órganos de gobierno y representación de la asociación, de su estado de cuentas y del desarrollo de su actividad.
5. Conocer, en cualquier momento, la identidad de las demás personas socias de la Asociación, el estado de cuentas de ingresos y gastos, y el desarrollo de la actividad de ésta, en los términos previstos en la normativa de protección de datos de carácter personal.
6. Ser convocada a las asambleas generales, asistir a ellas y ejercitar el derecho de voz y voto en las mismas, pudiendo conferir, a tal efecto, su representación a otras personas socias.
7. Participar, de acuerdo con los presentes Estatutos, en los órganos de la Asociación, siendo electora y elegible para los mismos.
8. Figurar en el fichero de personas socias previsto en la legislación vigente, y hacer uso del emblema de la Asociación, si lo hubiere.
9. Poseer un ejemplar de los Estatutos y del Reglamento de Régimen Interior, si lo hubiere, y presentar solicitudes y quejas ante los órganos directivos.
10. Participar en los actos sociales colectivos, y disfrutar de los elementos destinados a uso común de las personas socias (local social, bibliotecas, etc.).
11. Ser oída, con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias, e informada de las causas que motiven aquéllas que sólo podrán fundarse en el

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

incumplimiento de sus deberes como personas socias.

Artículo 25. Deberes de los asociados.

Los asociados tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Compartir las finalidades de la asociación y colaborar en su consecución.
- b. Realizar los actos materiales, jurídicos y económicos precisos para que su vivienda/s o local/es reciban el suministro de energía de la instalación fotovoltaica en los términos establecidos por los órganos de la Asociación.
- c. Contratar anualmente, para las necesidades de suministro no cubiertas por la producción de la instalación/es fotovoltaica/s al comercializador seleccionado por la Asamblea general en base a un análisis de las ofertas más competitivas del mercado según lo dispuesto en los presentes Estatutos. Esta obligación no es aplicable a las Entidades Locales por resultarles de aplicación la legislación de contratación pública.
- d. Pagar las cuotas, derramas y otras aportaciones que, con arreglo a los Estatutos, puedan corresponder a cada persona socia.
- e. Cumplir el resto de las obligaciones que resulten de los Estatutos.
- f. Aceptar el nombramiento como miembro de la Junta Directiva salvo propuesta de otra persona que le sustituya conforme a lo establecido en el artículo 14.
- g. Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno de la Asociación.
- h. La pertenencia a la Asociación no supone obligación de permanencia en la misma.
- i. Cumplir lo establecido en el Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica en el que se establece un tiempo de permanencia en la modalidad de autoconsumo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, una vez inscrita, la asociación responderá directamente por sus obligaciones, con todos sus bienes presentes y futuros, y las personas asociadas no responderán personalmente por las obligaciones de la asociación inscrita, sin perjuicio de lo establecido en el mismo artículo sobre la responsabilidad de los órganos de representación y gobierno.

Artículo 26. Régimen Sancionador.

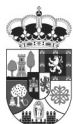
1. Las personas socias sólo podrán ser sancionados por la comisión de faltas previamente tipificadas en estos Estatutos, clasificándose en:

- a.- Faltas genéricas.
- b.- Faltas en relación con el impago de cuotas.

Dichas faltas, a su vez, atendiendo a su importancia y trascendencia, se clasifican en muy graves, graves y leves.

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

2. Faltas genéricas y sus correspondientes sanciones:

2.1 Son faltas muy graves:

- a) La falsificación de documentos, firmas, estampillas, sellos, marcas, claves o datos análogos relevantes para la relación de la Asociación con sus socios/as o con terceros.
- b) Violar secretos de la Asociación que perjudiquen gravemente los intereses de la misma.
- c) La usurpación de funciones de la Junta Directiva, del Tesorero o de cualquiera de sus miembros.
- d) El incumplimiento de las obligaciones económicas con la Asociación consistente en impago de las cuotas y/o facturas, derramas u otras aportaciones económicas obligatorias, en los términos y plazos acordados por los órganos de gobierno, una vez requerido el pago y transcurrido el plazo concedido sin que se haya regularizado la situación, cuando dicho incumplimiento haya dado lugar a sanción firme de expulsión, conforme al procedimiento previsto en el artículo 27 de estos Estatutos.
- e) Prevalerse de la condición de socio para desarrollar actividades especulativas o contrarias a las Leyes.
- f) No abonar las multas o sanciones dinerarias firmes, acordadas por la Junta Directiva tras el correspondiente expediente sancionador.
- g) La no utilización de alguno de los servicios que ofrezca en cada momento la Comunidad energética a sus socios/as en la cuantía mínima obligatoria establecida en estos Estatutos.

2.2 Son faltas graves:

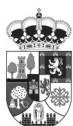
- a) La inasistencia injustificada a las Asambleas General debidamente convocadas, cuando el socio haya sido sancionado **dos veces** por falta leve por no asistir a las reuniones de dicho órgano social **en los cinco últimos años**.
- b) Los malos tratos de palabra o de obra a otros socios/as de la asociación con ocasión de reuniones de los órganos sociales o de la realización de trabajos, actividades u operaciones precisas para el desarrollo del objeto social.
- c) La comisión de una falta leve cuando hubiera sido sancionado por **tres faltas leves en los últimos doce meses**.

2.3 Son faltas leves:

- a) La falta de asistencia no justificada a las sesiones de la Asamblea General.
- b) La falta de consideración o respeto para con otro socio o socios/as en actos sociales que hubiese motivado la queja del ofendido, ante el órgano de administración.

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

c) La falta de notificación al Secretario de la asociación del cambio de domicilio personal y del socio, dentro de los **dos meses** desde que este hecho se produzca.

3. Sanciones:

a) Por faltas leves: amonestación verbal o por escrito, y/o multa de **DIEZ EUROS (10,00 €) a VEINTE EUROS (20,00 €)**.

b) Por faltas graves: la sanción podrá ser de multa de **SESENTA EUROS (60,00 €) a CIENTO CINCUENTA EUROS (150,00 €)**.

c) Por faltas muy graves: multa de **CIENTO CINCUENTA Y UN EUROS (151,00 €) a QUINIENTOS EUROS (500,00 €)**, suspensión al socio en sus derechos, con las limitaciones y en los supuestos que se señalan en el párrafo siguiente, o expulsión.

d) La sanción suspensiva de derechos sólo se podrá imponer por la comisión de aquellas infracciones muy graves que consisten precisamente en que el socio esté al descubierto en sus obligaciones económicas o que no participa en las actividades y servicios de la Comunidad Energética en los términos previstos en el artículo 3 de estos Estatutos. En todo caso, los efectos de suspensión cesarán tan pronto como el socio normalice su situación con la Comunidad Energética.

4. Faltas en relación al impago de cuotas anuales y sus correspondientes sanciones.

Todas las personas socias están obligadas a pagar las cuotas anuales aprobadas por la Asamblea General, **siempre antes del 1 de enero del ejercicio correspondiente y dentro de los diez primeros días del mes de diciembre del ejercicio anterior**. El impago en las fechas señaladas, dará lugar a la comisión por parte del socio de las siguientes faltas:

a) El socio que no pague la cuota anual en los días estipulados y lo haga con posterioridad a **los diez primeros días del mes de diciembre** del ejercicio anterior, cometerá una falta leve y será sancionado con una multa del **veinte por ciento de la cuota impagada**.

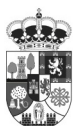
b) El socio que no haya pagado la cuota anual transcurrido el mes en que debió hacerlo (mes de diciembre del ejercicio anterior), cometerá una falta grave, y será sancionado con una multa del **cincuenta por ciento de la cuota impagada**.

c) El socio que no pague **dos cuotas anuales consecutivas** o acumule las mismas, aunque sea de forma alterna, cometerá una falta muy grave, y será sancionado con su expulsión como socio de la Asociación.

d) El socio sancionado por no haber pagado la cuota en los plazos establecidos en los antecedentes apartado a) y b) y continúe sin pagar la misma y su correspondiente sanción después de **30 días** desde que se le notifique que la sanción es firme, cometerá una falta muy grave y será sancionado con **multa de DOSCIENTOS EUROS (200,00 €)** y/o expulsión, y/o suspensión de todos o

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

algunos de los derechos siguientes: asistencias, voz y voto en las Asambleas Generales; ser elector y elegible para los cargos sociales; utilizar total o parcialmente los servicios de la Comunidad Energética.

e) La sanción suspensiva de derechos sólo se podrá imponer por la comisión de aquellas infracciones muy graves que consisten precisamente en que el socio está a descubierto en sus obligaciones económicas o que no participa en las actividades y servicios de la comunidad energética en los términos previstos en el artículo 3 de estos Estatutos.

f) En todo caso, los efectos de la suspensión cesarán tan pronto como el socio normalice su situación con la Asociación. El impago de dichas multas dentro del periodo de **dos días** desde que la misma sea ejecutiva, y como parte de dicha sanción, conllevará la obligación de pagar **DOS EUROS (2,00 €)** diarios desde el tercer día inclusive, hasta su total pago.

5. Prescripción.

Las infracciones cometidas por las personas socias prescribirán si son leves **a los dos meses**, si son graves a los **cuatro meses**, y si son muy graves a los **seis meses**. Los plazos empezarán a computarse a partir de la fecha en que se hayan cometido. El plazo se interrumpe al incoarse el procedimiento sancionador y se reanuda si en el plazo de **cuatro meses** no se dicta y se notifica la resolución.

6. Órgano sociales competentes y procedimiento.

La imposición de sanciones será facultad de la Junta Directiva, sin la participación de la persona secretaria (por ser órgano instructor), y deberá ir precedida de audiencia a la persona interesada. Contra dicho acuerdo, que será siempre motivado, podrá recurrirse ante la Asamblea General en el plazo de un mes desde su notificación. Si la imposición de la sanción hubiere correspondido a la Asamblea General por no existir Junta Directiva el acuerdo de aquella terminará el procedimiento.

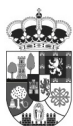
En caso de incurrir una persona socia en una presunta causa de separación de la asociación, por un incumplimiento grave, reiterado y deliberado de los deberes emanados de los presentes Estatutos, o, de los acuerdos válidamente adoptados por la Asamblea General o Junta Directiva, la Presidencia podrá ordenar a la Secretaría la práctica de determinadas diligencias previas, al objeto de obtener la oportuna información, a la vista de la cual, la Presidencia podrá ordenar el archivo de las actuaciones o la incoación de expediente sancionador de separación.

Si se incoara expediente sancionador de separación, la Secretaría de la asociación, previa comprobación de los hechos, remitirá a la persona interesada un escrito en el que se pondrán de manifiesto los cargos que se le imputan, a los que podrá contestar alegando en su defensa lo que estime oportuno en el **plazo de quince días**, transcurridos los cuales, en todo caso, se incluirá este asunto en el Orden del día de la primera sesión de la Junta Directiva, la cual acordará lo que proceda, sin el voto de la persona secretaria, que ha actuado como instructora del expediente.

El acuerdo de separación provisional será notificado a la persona

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

interesada, comunicándole que el expediente de separación será elevado a la Asamblea General, que adoptará, si procede, el acuerdo de separación definitiva. Mientras tanto, la Junta Directiva podrá acordar que la persona inculpada sea suspendida en sus derechos como socia y, si formara parte de la Junta Directiva, deberá decretar la suspensión en el ejercicio del cargo.

El expediente de separación se elevará a la primera Asamblea General que se celebre, que, de no convocarse en tres meses, deberá serlo a tales efectos exclusivamente, a fin de que ratifique o revoque la decisión de la Junta.

La secretaría de la Asociación redactará un resumen del expediente, a fin de que la Junta Directiva pueda dar cuenta a la Asamblea General del escrito presentado por la persona inculpada, e informar debidamente de los hechos para que la Asamblea pueda adoptar el correspondiente acuerdo.

El acuerdo de separación definitiva, que será siempre motivado, deberá ser comunicado a la persona interesada, pudiendo ésta recurrir a los Tribunales en ejercicio del derecho que le corresponde, cuando estime que aquél es contrario a la Ley o a los Estatutos.

El acuerdo de expulsión será ejecutivo una vez sea notificada la ratificación de la Asamblea General mediante votación secreta, o cuando haya transcurrido el plazo para recurrir ante la misma o sin haberlo hecho. No obstante, con carácter inmediato, se podrá establecer la suspensión cautelar de derechos y obligaciones del socio hasta que el acuerdo sea ejecutivo, siendo ella la Junta Directiva quien determinará el alcance de dicha suspensión en función de la gravedad de los hechos. El socio conservará su derecho de voto en la Asamblea General mientras el acuerdo no sea ejecutivo.

Al comunicar a una persona socia su separación de la Asociación, ya sea con carácter voluntario o como consecuencia de sanción, se le requerirá para que cumpla con las obligaciones que tenga pendientes para con aquélla.

7. Expulsión.

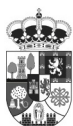
La expulsión de las personas socias solo podrá acordarla el órgano de administración, por falta muy grave tipificada en los Estatutos, mediante procedimiento disciplinario instruido al efecto y con audiencia de la persona interesada, notificándose el acuerdo de inicio del expediente y concediéndose a la persona interesada un plazo de diez (10) días hábiles para formular alegaciones y aportar las pruebas que estime oportunas. Finalizado dicho plazo, el órgano de administración resolverá motivadamente en el plazo máximo de un (1) mes, notificando el acuerdo adoptado a la persona interesada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su adopción. Si la expulsión afectase a un cargo de un órgano social, el acuerdo supondrá el cese simultáneo en el desempeño de su cargo.

En los supuestos de expulsión, además de las deducciones en las aportaciones, la Comunidad Energética podrá exigir a la persona socia expulsada la correspondiente indemnización por daños y perjuicios.

Contra el acuerdo de expulsión, la persona socia podrá recurrir ante

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

Asamblea General, de conformidad con lo establecido en el apartado anterior de éste artículo.

El acuerdo de expulsión será ejecutivo desde que sea notificada la ratificación Asamblea General, o haya transcurrido el plazo para recurrir. En el acuerdo de expulsión podrá imponerse la suspensión provisional de derechos de la persona socia, precisándose su alcance, mientras adquiere carácter ejecutivo.

La persona socia expulsada no podrá volver a incorporarse como socia a la Asociación. La persona física socia expulsada o el administrador o apoderado general de la persona jurídica socia expulsada no podrá representar, en lo sucesivo, a ningún otro socio o socia.

Capítulo VI. Régimen de financiación, Contabilidad y documentación.

Artículo 27. Obligaciones documentales y contables.

a.- La Asociación dispondrá de una relación actualizada de los asociados; bien en forma de libro o en soporte electrónico, incluyendo las altas y bajas y su número correspondiente a la fecha de inscripción. Además, se incluirán sus datos personales y dirección postal o de correo electrónico para el envío de la correspondencia.

b.- La Asociación llevará una contabilidad de la situación financiera de la entidad y de las actividades realizadas con repercusión económica, sea en soporte de papel o electrónico, figurando las entradas, salidas, saldo actualizado y demás aspectos contables.

c.- En el libro de actas, en formato papel o electrónico, figurarán las correspondientes a las reuniones que celebren sus órganos de gobierno y representación una vez aprobadas en Junta Directiva o Asamblea General.

d.- En caso necesario llevará un inventario actualizado de sus bienes.

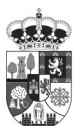
Artículo 28. Recursos económicos.

Los recursos económicos previstos para el desarrollo de los fines y actividades de la Asociación serán los siguientes:

- a. Las aportaciones patrimoniales o derramas.
- b. Las cuotas periódicas que se acuerden, de conformidad con lo previsto en el artículo 31.
- c. Los productos de los bienes y derechos que le correspondan, así como las subvenciones, legados y donaciones que pueda recibir en forma legal o las cantidades derivadas de préstamos que pueda solicitar.
- d. Los ingresos que obtenga la Asociación mediante las actividades lícitas que acuerde realizar la Junta Directiva, siempre dentro de los fines estatutarios y de las actividades reguladas en el artículo .

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

El destino de los recursos económicos que reciba la Asociación cuando no tengan un carácter finalista podrá ser determinado por la Junta Directiva, conforme a las directrices que, en su caso, haya establecido la Asamblea y conforme a los fines de la Asociación establecidos en los presentes Estatutos.

Los recursos económicos de la Asociación podrán tener un destino finalista entendiéndose como tales aquellos recursos económicos que reciba la Asociación y que tengan un proyecto, una finalidad o un destino concretos, bien por el tipo de actividad al que se aplican, bien por el término municipal en el que se materializan, bien por ambas circunstancias. La Junta Directiva estará obligada a preservar el destino finalista de estos fondos siempre que sea acorde con los fines de la Asociación.

Los beneficios obtenidos por la asociación, derivados de su actividad, deberán destinarse, exclusivamente, al cumplimiento de sus fines, sin que quepa en ningún caso su reparto entre las personas socias ni entre sus cónyuges o personas que convivan con aquéllos con análoga relación de afectividad, ni entre sus parientes, ni su cesión gratuita a personas físicas o jurídicas con interés lucrativo.

Artículo 29. Patrimonio inicial y cierre de ejercicio.

La Asociación carece de Patrimonio Inicial. El cierre del ejercicio asociativo coincidirá con el último día de cada año natural.

Artículo 30. Cuotas.

Sin perjuicio de otras cuotas y aportaciones que pueda fijar la Asamblea General, se establecen las siguientes cuotas con carácter necesario:

– **Cuota de admisión:**

La cuota de admisión se fijará por la Asamblea constituyente, pudiendo ser modificada al alza por la Asamblea General.

– **Cuota anual:**

El importe de la cuota anual, así como el sistema de reparto de energía y de participación de los socios se determinará en el Reglamento de Régimen Interno o funcionamiento que se apruebe y se ratificará por la Asamblea General, garantizando en todo momento el cumplimiento de las obligaciones económicas que haya asumido la Asociación.

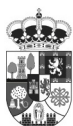
Los socios abonarán la cuota anual en el momento en que la instalación comience a generar energía para los socios/usuarios u sean beneficiarios de otros servicios.

La cuota anual comprende los siguientes conceptos:

- a) El pago del mantenimiento y aseguramiento de la instalación fotovoltaica y cubiertas u otras estructuras donde esté instalada.
- b) El pago de la gestión energética de la asociación, que incluye la monitorización de la instalación y la compra mancomunada de energía complementaria de la que producen la instalación.

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

- c) El pago de la gestión administrativa y operativa de la asociación.
- d) Los demás gastos que se deriven del funcionamiento y actividad de la asociación

Cualquier otra modificación del importe de la cuota anual requerirá acuerdo de la asamblea general de la asociación.

Con el fin de facilitar la gestión operativa de la Comunidad, las personas socias en el momento de su ingreso en la Asociación, facilitarán un número de cuenta o un medio telemático donde la Asociación realice el cargo de las correspondientes cuotas. Las personas socias podrán modificar la cuenta de cargo en cualquier momento mediante comunicación a la Tesorería de la Asociación.

Capítulo VII.- Modificación de los Estatutos.

Artículo 31. Procedimiento para la modificación de los Estatutos.

La modificación de los Estatutos habrá de acordarse en Asamblea General extraordinaria de personas socias, convocada específicamente con tal objeto. El órgano de gobierno y administración designará una Ponencia formada por tres personas socias, a fin de que redacte el proyecto de modificación, siguiendo las directrices impartidas por aquél.

Una vez redactado el proyecto de modificación en el plazo señalado, la Presidencia lo incluirá en el Orden del Día de la primera sesión del órgano de gobierno y administración que se celebre, la cual lo aprobará o, en su caso, lo devolverá a la Ponencia para nuevo estudio.

En el supuesto de que fuera aprobado, el órgano de gobierno y administración acordará incluirlo en el Orden del Día de la siguiente Asamblea General Extraordinaria que se celebre o se convoque específicamente a tal fin.

A la convocatoria de la Asamblea se acompañará el texto de la modificación de Estatutos, a fin de que las personas socias puedan dirigir a la Secretaría las enmiendas que estimen oportunas, de las cuáles se dará cuenta a la Asamblea General, siempre y cuando estén en poder de la Secretaría con ocho días de antelación a la celebración de la sesión.

Las enmiendas podrán ser formuladas individual o colectivamente, se harán por escrito y contendrán la alternativa de otro texto. Tras la votación de las enmiendas, la Asamblea General adoptará el Acuerdo de modificación estatutaria, el cual sólo producirá efectos ante terceros desde que se haya procedido a su inscripción en el Registro General de Asociaciones.

Capítulo VIII.- Disolución.

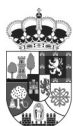
Artículo 32. Acuerdo de disolución.

La Asociación podrá disolverse:

- a.- Por voluntad de los asociados expresada mediante acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria.

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Ahigal

b.- Por imposibilidad de cumplir los fines previstos en los estatutos apreciada por acuerdo de la Asamblea General.

Se entenderá que concurre esta causa cuando la Asociación no reúna, al menos, a un número de personas asociadas que tengan asignada un 25% de la capacidad de la instalación y cuando, por cualquier causa, no pueda disponer de la superficie donde instalar la infraestructura fotovoltaica o de esta misma para la generación de energía.

c.- Por sentencia judicial firme que acuerde la disolución.

d.- La absorción o fusión con otras asociaciones.

e.- La falta de número mínimo de personas asociadas legalmente establecido.

En caso de disolverse la Asociación, la Asamblea General extraordinaria que acuerde la disolución, nombrará una Comisión Liquidadora, la cual se hará cargo de los fondos que existan.

Una vez satisfechas las obligaciones sociales frente a las personas socias y frente a terceras personas, el patrimonio social sobrante, si lo hubiere, será entregado a una entidad sin ánimo de lucro o para fines sin ánimo de lucro.

Capítulo IX: Liquidación.

Artículo 33. Procedimiento de liquidación.

1) La Asamblea General que acuerde la liquidación procederá a la elección de tres Liquidadores de entre sus miembros por sufragio libre y secreto. Durante el período de liquidación se observarán las disposiciones aplicables al Régimen de Asambleas Generales, que se convocarán por los Liquidadores. Estos presidirán la Asamblea y darán cuenta de la misma para su aprobación de la marcha de la liquidación y del Balance correspondiente para su aprobación. Los Liquidadores actuarán colegiadamente debiendo constar sus acuerdos en el Libro de Actas.

2) Desde el momento en que la Asamblea General acuerde la disolución de la Asociación, cesará la Junta Directiva, pero adoptará las medidas adecuadas para asegurar la continuidad y facilitar la labor de los Liquidadores. La Junta Directiva suscribirá con los Auditores, los libros de Inventario y Balances, del Registro de Socios, los de actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva y los de Contabilidad referidos a la fecha en que comience la liquidación.

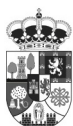
3) Corresponde a los liquidadores:

- a. Llevar y custodiar los libros y correspondencia de la Asociación.
- b. Reclamar y percibir los créditos pendientes, pagar a los acreedores y enajenar el patrimonio social en la forma que acuerde la Asamblea General.
- c. Ostentar la representación de la Asociación en juicio y fuera de él para el cumplimiento de las funciones.

4) La Asamblea General fijará las normas por las que necesariamente se

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Ahigal

practicará la división del haber social, en el que deberá respetar el carácter no lucrativo de la entidad.

Disposición adicional.

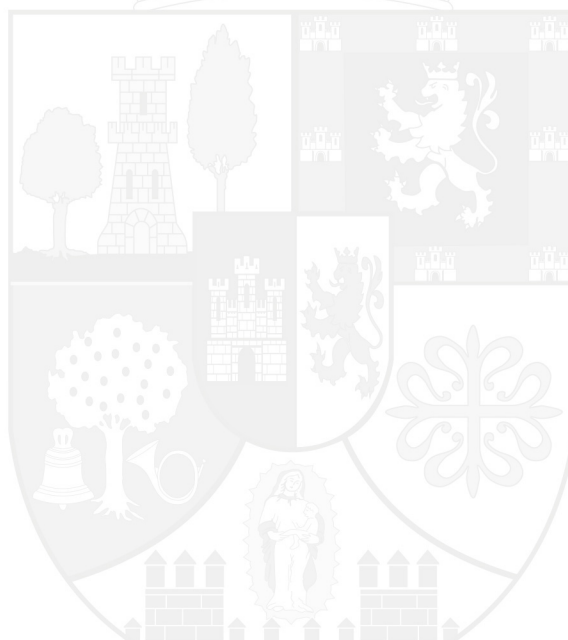
En todo cuanto no esté previsto en los presentes Estatutos, se aplicará la vigente Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y las disposiciones complementarias.

Disposición final.

La Asamblea General podrá aprobar un Reglamento de Régimen Interior, como desarrollo de los presentes Estatutos, que no alterará, en ningún caso, las prescripciones contenidas en los mismos."

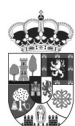
EL ALCALDE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 (Cáceres). Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Martes, 28 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

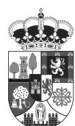
Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Delimitación de dos Unidades de Actuación Integral del sector de suelo urbanizable UZI 09.01 (SUP 3.1_PGOU.1999), denominadas UAS 8.01 Capellanías II y UAS 8.01 Montebola.

Por Resolución de fecha 21 de julio de 2026 se ha aprobado definitivamente la Delimitación de dos Unidades de Actuación Integral del sector de suelo urbanizable UZI 09.01 (SUP 3.1_PGOU.1999), denominadas UAS 8.01 Capellanías II y UAS 8.01 Montebola, tramitado a instancias de este Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, de conformidad con los artículos 93 de la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística de Extremadura y 111 de su Reglamento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 22 de julio de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Martes, 28 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Delegación de funciones y competencia de la Alcaldía.

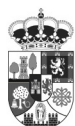
El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, ha dictado con fecha 21 de julio de 2026, la Resolución de la Alcaldía núm. 2026006047, por la que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.3º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y debiendo ausentarme de esta localidad durante el período comprendido entre el 6 y el 26 de agosto de 2026, ambos inclusive, RESUELVE:

PRIMERO: Delegar las funciones y competencias de esta Alcaldía Presidencia durante el periodo comprendido entre el 6 y el 26 de agosto de 2026, ambos inclusive, en los siguientes Tenientes de Alcalde:

- Del 6 al 9 de agosto de 2026, en el primer Teniente de Alcalde D. Emilio José Borrega Romero.
- Del 10 al 16 de agosto de 2026, en el segundo Teniente de Alcalde D. Pedro Juan Muriel Tato.
- Del 17 al 26 de agosto de 2026, en el cuarto Teniente de Alcalde D. Víctor Manuel Bazo Machacón.

SEGUNDO: Notifíquese la presente Resolución a los interesados y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cáceres, 23 de julio de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Martes, 28 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

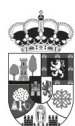
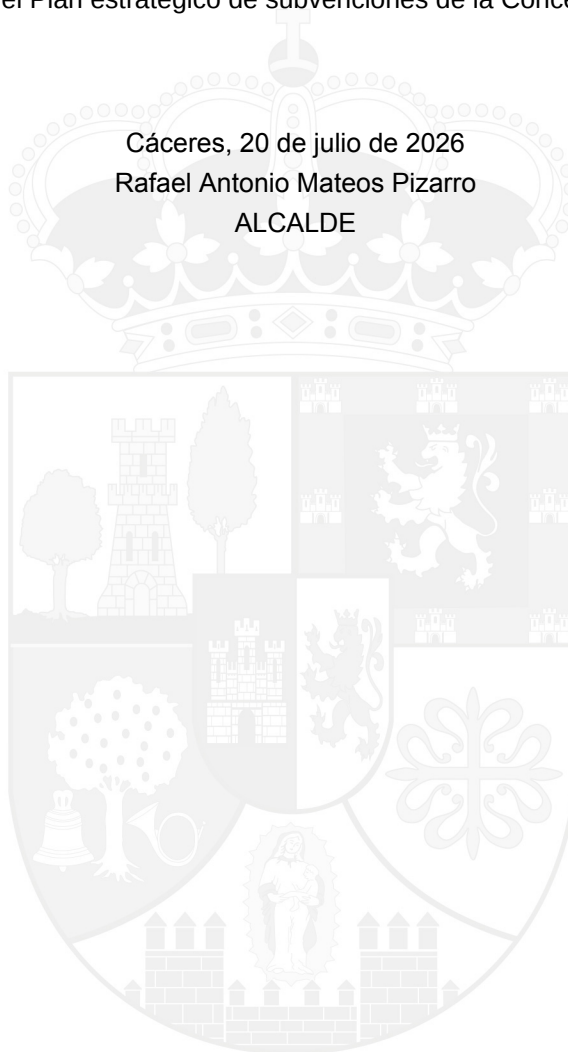
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Plan Estratégico Subvenciones Concejalía Festejos 2026.

Se adjunta en ANEXO el Plan estratégico de subvenciones de la Concejalía de festejos. Anualidad 2026.

Cáceres, 20 de julio de 2026
Rafael Antonio Mateos Pizarro
ALCALDE



Martes, 28 de julio de 2026



DOCUMENTO ADMINISTRATIVO

ASUNTO: Plan estratégico de subvenciones de Festejos.

Referencia:

Expediente: 2026/00023098K

Unidad: Negociado de Festejos

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DE LA CONCEJALÍA DE FESTEJOS. ANUALIDAD 2026.

PREÁMBULO

Según la Exposición de Motivos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, una parte importante de la actividad financiera del sector público se canaliza a través de subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas.

Desde la perspectiva económica, las subvenciones son una modalidad importante de gasto público y, por tanto, deben ajustarse a las directrices de la política presupuestaria, actualmente orientada por los criterios de estabilidad presupuestaria y crecimiento económico.

Desde esta perspectiva la Ley General de Subvenciones supone un paso más en el proceso de racionalización de nuestro sistema económico incardinándose en el conjunto de medidas y reformas que se han venido instrumentando con esta finalidad.

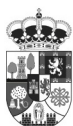
Uno de los principios que rigen esta ley, recogido también en la normativa de estabilidad presupuestaria, es el de transparencia. Con este objeto las Administraciones deberán hacer públicas las subvenciones que concedan, y, a la vez, la ley establece la obligación de formar una base de datos de ámbito nacional que contenga información relevante sobre todas las subvenciones concedidas.

Esta mayor transparencia redundará de forma directa en un incremento de los niveles de eficiencia y eficacia en la gestión del gasto público subvencional.

En esta línea de mejora de la eficacia, la Ley 38/2003 establece, como elemento de gestión e instrumento de dicha mejora, la necesidad de elaborar en cada Administración Pública un plan estratégico de subvenciones que permita relacionar los objetivos a alcanzar y los efectos que se pretenden conseguir, con los costes previstos y su financiación, con objeto de adecuar las necesidades públicas a cubrir mediante las subvenciones, con los recursos disponibles, y todo ello con carácter previo a la concesión.

Además, la ley plantea un sistema de seguimiento a través del control y evaluación de objetivos, que debe permitir que aquellas líneas de subvenciones que no alcancen el nivel de

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340627721130635235 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 28 de julio de 2026



consecución de objetivos deseado o que resulte adecuado al nivel de recursos invertidos, puedan ser modificadas o sustituidas por otras más eficaces y eficientes, o, en su caso, eliminadas.

Desde la perspectiva administrativa, las subvenciones son una técnica de fomento de determinados comportamientos considerados de interés general e incluso un procedimiento de colaboración entre la Administración pública y los particulares para la gestión de actividades de interés público.

Existe una gran diversidad de subvenciones de distinta naturaleza, que se conceden mediante procedimientos complejos, y, por lo tanto, deben ser objeto de un seguimiento y control eficaces.

Se configura así el plan estratégico como el complemento necesario para articular la concesión de subvenciones, con respeto a los principios de transparencia y equilibrio presupuestario.

El Plan Estratégico de Subvenciones de la Concejalía de Juventud y Festejos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres se estructura sobre lo siguiente:

CAPÍTULO I. NATURALEZA JURÍDICA, VIGENCIA, OBJETIVOS, PRINCIPIOS GENERALES Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN

ARTÍCULO 1. NATURALEZA JURÍDICA

El Plan Estratégico de Subvenciones es un instrumento de gestión de carácter programático, que carece de rango normativo y cuya aprobación no genera derechos ni obligaciones para la Concejalía de Festejos del Ayuntamiento de Cáceres.

Su efectividad queda condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

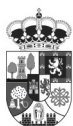
Por tanto, el establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los presupuestos municipales y la aprobación de las bases reguladoras de su concesión o el documento procedente.

ARTÍCULO 2. VIGENCIA

La vigencia del presente Plan Estratégico de Subvenciones se establece para el ejercicio económico 2026.

En el supuesto de que concluido el ejercicio económico no se hubiese aprobado aún un nuevo Plan Estratégico de Subvenciones, el presente se entenderá prorrogado en aquellas líneas de actuación que se vayan a seguir realizando, siempre que, para ello se cuente con consignación presupuestaria adecuada y suficiente.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340627721130635235 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 28 de julio de 2026



ARTÍCULO 3. OBJETIVOS GENERALES

Son objetivos generales del presente Plan Estratégico de la Concejalía de Festejos, los siguientes:

3.1.- Dar cumplimiento al mandato legal recogido en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, que obliga a las Administraciones públicas que propongan el establecimiento de subvenciones, a que, con carácter previo, elaboren un Plan Estratégico de Subvenciones.

3.2.- Establecer y normalizar, para el conjunto de los diferentes programas de ayuda y subvenciones de la Concejalía de Festejos del Ayuntamiento de Cáceres, un conjunto de principios y bases de ejecución comunes a los mismos.

3.3.- Mejorar y racionalizar la gestión municipal de las subvenciones.

3.4.- Regular, con carácter general, el régimen a que ha de ajustarse la concesión y justificación de las subvenciones a tramitar por la Concejalía de Festejos del Ayuntamiento de Cáceres.

Los objetivos particulares de cada línea de ayuda o subvención para 2026 se recogen en el documento anexo al presente denominado “*Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones. Anualidad 2026*”.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS GENERALES

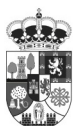
Son principios generales de este plan los siguientes:

4.1. - **Principio de publicidad y transparencia:** Este principio se materializa en la convocatoria previa en la que se garantice la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa, de conformidad con lo establecido al respecto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las Bases de Ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Cáceres y demás normativa de aplicación.

Este principio también se materializa en la publicidad de las subvenciones concedidas, en los términos previstos en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.2.- **Principio de libre concurrencia, igualdad y no discriminación:** Este principio se materializa en la determinación de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios, al objeto de la plena satisfacción del interés general.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340627721130635235 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 28 de julio de 2026



4.3.- **Principio de objetividad:** La concesión de subvenciones se realizará conforme a criterios objetivos, previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios.

4.4.- **Principios de eficacia y eficiencia:** Eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados y eficiencia en la asignación de recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.

4.5.- **Principio de estabilidad presupuestaria y de regla de gasto:** La concesión de subvenciones se ajustará al principio de estabilidad presupuestaria y a la regla de gasto, en los términos previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

4.6. **Principio de control y análisis** de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.

ARTÍCULO 5. LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN

Las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico son las siguientes:

5.1.- Ayudas para proyectar la ciudad de Cáceres como **ciudad de la cultura** (DINAMIZACIÓN CULTURAL, COHESIÓN SOCIAL Y ACTIVACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN LA AGENDA URBANA DE CÁCERES) y como **ciudad patrimonio de la humanidad**.

5.2.- Ayudas para fomentar y promocionar la participación ciudadana en las festividades y concursos que se celebren en la ciudad.

CAPÍTULO II. BENEFICIARIOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN

ARTÍCULO 6. BENEFICIARIOS

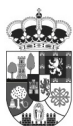
Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona o asociación que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

ARTÍCULO 7. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva o a través de concesión directa. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto del Ayuntamiento para la Concejalía de Festejos, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340627721130635235 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 28 de julio de 2026



b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación, de acuerdo con su propia normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Cualquiera que sea el procedimiento, siempre se deberán respetar los principios establecidos en el artículo 4 de este Plan.

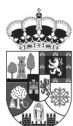
ARTÍCULO 8. CONCURRENCIA COMPETITIVA

Con carácter general las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva.

En todo caso, las bases de la convocatoria en los procedimientos de concurrencia deberán contener, como mínimo, lo siguiente:

- Definición del objeto de la subvención.
- Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención.
- Requisitos formales de la solicitud.
- Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- Partida presupuestaria, cuantía y límites de la subvención.
- Criterios de valoración.
- Plazo de presentación de solicitudes.
- Plazo de resolución y notificación.
- En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la LGS.
- Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.
- Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.
- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340627721130635235 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 28 de julio de 2026



- Medidas de garantía que, en su caso, procedan.
- Compromiso del beneficiario de prestar la información que le fuere recabada.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.
- Criterios de evaluación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión.
-

ARTÍCULO 9. CONCESIÓN DIRECTA

Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones de concesión directa, si bien también podrán concederse mediante resolución dictada por el órgano competente, en los supuestos y términos establecidos en la Ley General de Subvenciones (LGS) y en la Ordenanza General de Subvenciones.

La Resolución o en su caso el convenio regularán las condiciones para la concesión de estas subvenciones, de conformidad con lo previsto al respecto en la LGS, Reglamento de la LGS, Ordenanza Municipal y Bases de Ejecución del Presupuesto.

CAPÍTULO III. EFECTOS DEL PLAN, PLAZOS PARA SU CONSECUCIÓN, COSTES PREVISIBLES Y FINANCIACIÓN

ARTÍCULO 10. EFECTOS

Fomentar la realización de actividades de interés general, impulsar, promover y potenciar la participación de las asociaciones de nuestra ciudad en los distintos ámbitos de gestión municipal de interés concurrente, así como la colaboración entre esta Concejalía y los particulares para la gestión de actividades de interés público.

Todo ello a través de las líneas estratégicas de actuación que, para el ejercicio 2026, se recogen en el documento anexo al presente denominado “*Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones. Anualidad 2026*”.

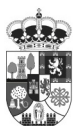
La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno a favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

ARTÍCULO 11. PLAZOS

Con carácter general, el plazo de desarrollo de las subvenciones será el que se establezca en las bases de la convocatoria, en el acuerdo de concesión, en su caso, en el correspondiente convenio, o en el documento que proceda.

ARTÍCULO 12. COSTES PREVISIBLES

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340627721130635235 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 28 de julio de 2026



El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan Estratégico requerirá la inclusión de los créditos correspondientes en el presupuesto municipal de cada año y la aprobación, en su caso, de las bases que rijan la convocatoria de subvenciones, o, en casos específicos, de las Ordenanzas que contengan las bases reguladoras de su concesión, o el acuerdo que apruebe la concesión directa.

Toda concesión de subvención queda supeditada al cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto.

Los costes en cada caso se limitan a la cantidad que anualmente se fije en el presupuesto de la Concejalía de Festejos del Ayuntamiento de Cáceres.

En todo caso, los créditos tienen carácter limitativo y vinculante, por lo que no podrán adquirirse compromisos de gasto superiores a su importe.

ARTÍCULO 13. FINANCIACIÓN

Las subvenciones a que hace referencia este Plan Estratégico se financian con crédito del presupuesto de la Concejalía de y Festejos del Ayuntamiento de Cáceres, consignado para 2026, en las aplicaciones presupuestarias que se especifican para cada caso en el anexo denominado “*Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones. Anualidad 2026*”.

CAPÍTULO IV. CONTENIDO DEL PLAN. SEGUIMIENTO Y CONTROL

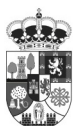
ARTÍCULO 14. CONTENIDO DEL PLAN

Las líneas de subvenciones para el ejercicio 2026 de la Concejalía de Festejos del Ayuntamiento de Cáceres se recogen en el anexo denominado “*Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones Anualidad 2026*”, en el que, clasificadas por centros gestores de gastos, para cada una de ellas se especifica:

- Aplicación presupuestaria en la que se prevé la consignación del crédito correspondiente.
- Área de competencia.
- Sectores a los que se dirigen las subvenciones.
- Objeto y efectos que se pretenden con su aplicación.
- Destinatario.
- Modalidad de concesión para distinguir el procedimiento a aplicar en cada caso de conformidad con lo establecido al respecto en el Capítulo 2 del presente plan.
- Plazo necesario para su consecución.
- Coste.
- Financiación.
- Plan de acción.
- Indicadores.

ARTÍCULO 15. MODIFICACIONES DEL PLAN

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340627721130635235 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 28 de julio de 2026



La concesión de subvenciones no recogidas en el Plan Estratégico de Subvenciones está condicionada a la modificación previa del mismo.

La introducción de nuevas líneas de subvención en el Plan Estratégico de Subvenciones o la modificación de líneas ya incluidas, también estarán condicionadas a la modificación previa o simultánea del referido Plan.

No será necesaria la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones en los supuestos de modificación de líneas de subvención existentes, cuando la modificación consista en la variación del importe asignado a una subvención de la línea, siempre que el resto de los componentes de la misma permanezcan sin cambios, hecho este que deberá quedar acreditado en el expediente, por parte del centro gestor correspondiente.

ARTÍCULO 16. SEGUIMIENTO DEL PLAN

Este Plan Estratégico debe ser revisado al objeto de:

- Modificar o actualizar las líneas de subvención que pudieran haber perdido su vigencia, o que no sean eficaces para el cumplimiento de los objetivos.
- Actualizar los importes de aquellas que se mantengan.
- Incluir nuevas líneas de actuación que se consideren necesarias para la consecución de los objetivos previamente establecidos.

A tales efectos, para cada línea de subvención deberán determinarse los indicadores de cumplimiento de sus objetivos.

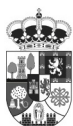
Este seguimiento se realizará con carácter anual por el departamento municipal al que se le encomiende, para lo cual, por parte de cada uno de los Servicios, Unidades y Entidades gestoras de subvenciones se procederá de acuerdo con las instrucciones que al respecto emita dicho departamento.

Al objeto de dar cumplimiento a la obligación de suministrar información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones impuesta por el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el departamento que se designe dictará las instrucciones oportunas con el fin de establecer el procedimiento mediante el cual los centros gestores de las subvenciones remitan la información a dicho departamento.

ARTÍCULO 17. CONTROL

El control financiero de las subvenciones está encomendado a la Intervención del Ayuntamiento de Cáceres y se realizará de conformidad con lo dispuesto al respecto en la legislación.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340627721130635235 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 28 de julio de 2026

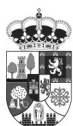


ANEXO AL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES ANUALIDAD 2026

LÍNEA 1.-

CENTRO GESTOR	CONCEJALÍA DE FESTEJOS
LÍNEA DE SUBVENCIÓN	PREMIOS CONCURSO DE COMPARSAS EN EL CARNAVAL DE CÁCERES.
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	11/338/481
ÁREA DE COMPETENCIA	FESTEJOS
SECTOR AL QUE SE DIRIGE LA AYUDA	PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS, ENTIDADES Y ASOCIACIONES.
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN	FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN EN LA FIESTA DEL CARNAVAL.
DESTINATARIO	PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS, ENTIDADES Y ASOCIACIONES QUE PARTICIPEN EN EL DESFILE DEL CARNAVAL DE CÁCERES.
MODALIDAD DE CONCESIÓN	CONCURSOS Y PREMIOS
COSTE	5.150 €
FINANCIACIÓN	FONDOS PROPIOS

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340627721130635235 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 28 de julio de 2026



PLAN DE ACCIÓN	BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE CARNAVAL.
INDICADORES	- número de comparsas participantes - número estimado de participantes en el desfile - número estimado de asistentes - realización efectiva del concurso conforme a bases reguladoras
PLAZO NECESARIO PARA SU EJECUCIÓN	ANUALIDAD 2026

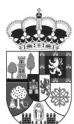
LÍNEA 2.-

CENTRO GESTOR	CONCEJALÍA DE FESTEJOS
LÍNEA DE SUBVENCIÓN	SUBVENCIÓN EXCEPCIONAL DE CONCESIÓN DIRECTA
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	11/338/48900
ÁREA DE COMPETENCIA	FESTEJOS
SECTOR AL QUE SE DIRIGE LA AYUDA	FEDERACIÓN PROVINCIAL DE EMPRESARIOS/AS DE LA CONSTRUCCIÓN DE CÁCERES
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN	PROYECTAR LA CIUDAD DE CÁCERES CON LA ORGANIZACIÓN DE UN CONCURSO DE ALBAÑILERIA BAJO LA DENOMINACIÓN DE CÁCERES PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD.
DESTINATARIO	FEDERACIÓN PROVINCIAL DE EMPRESARIOS/AS DE LA CONSTRUCCIÓN DE CÁCERES.
MODALIDAD DE CONCESIÓN	CONCESIÓN EXCEPCIONAL DIRECTA PREVISTA EN EL PRESUPUESTO GENERAL
COSTE	10.000 €
FINANCIACIÓN	FONDOS PROPIOS
PLAN DE ACCIÓN	SUBVENCIÓN ENFOCADA A LA PROYECCIÓN DE LA IMAGEN DE CÁCERES AL EXTERIOR.
INDICADORES	- número de participantes en el concurso - número estimado de asistentes - realización efectiva del evento conforme al plan de acción - contribución a la difusión de la imagen de Cáceres vinculada al patrimonio.
PLAZO NECESARIO PARA SU EJECUCIÓN	ANUALIDAD 2026

LÍNEA 3.-

CENTRO GESTOR	CONCEJALÍA DE FESTEJOS
LÍNEA DE SUBVENCIÓN	AYUDA A LA PARTICIPACIÓN EN EL DESFILE DE LA FESTIVIDAD DE SAN JORGE, PATRÓN DE CÁCERES
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	11/338/481

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340627721130635235 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 28 de julio de 2026

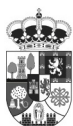


ÁREA DE COMPETENCIA	FESTEJOS
SECTOR AL QUE SE DIRIGE LA AYUDA	PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS, ENTIDADES, ASOCIACIONES PARTICIPANTES EN EL CONCURSO DE DRAGONES DE SAN JORGE.
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN	FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN EN LA FIESTIVIDAD DE SAN JORGE, PATRÓN DE CÁCERES
DESTINATARIO	PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS, ENTIDADES, ASOCIACIONES PARTICIPANTES EN EL CONCURSO DE DRAGONES DE SAN JORGE.
MODALIDAD DE CONCESIÓN	PREMIOS CONCURSO DE DRAGONES Y CORTEJO EN LA FIESTIVIDAD DE SAN JORGE, PATRÓN DE CÁCERES.
COSTE	5.000 €
FINANCIACIÓN	FONDOS PROPIOS
PLAN DE ACCIÓN	BASES REGULADORAS DEL CONCURSO.
INDICADORES	- número de entidades participantes en el desfile - número estimado de participantes en el cortejo - número estimado de asistentes - realización efectiva del concurso conforme a bases reguladoras
PLAZO NECESARIO PARA SU EJECUCIÓN	ANUALIDAD 2026

LÍNEA 4.-

CENTRO GESTOR	CONCEJALÍA DE FESTEJOS
LÍNEA DE SUBVENCIÓN	PREMIOS EL CONCURSO "LA GALLINA DE LOS HUEVOS DE ORO" CON MOTIVO DE LA FIESTIVIDAD DE SAN JORGE, PATRÓN DE CÁCERES.
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	11/338/481
ÁREA DE COMPETENCIA	FESTEJOS
SECTOR AL QUE SE DIRIGE LA AYUDA	PERSONAS FÍSICAS.
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN	FOMENTAR Y PROMOCIONAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA FIESTIVIDAD DE SAN JORGE, PATRÓN DE CÁCERES.
DESTINATARIO	PERSONAS FÍSICAS.
MODALIDAD DE CONCESIÓN	CONCURSOS Y PREMIOS
COSTE	400 €
FINANCIACIÓN	FONDOS PROPIOS
PLAN DE ACCIÓN	BASES REGULADORAS DE DICHO CONCURSO
INDICADORES	- número de participantes en el concurso - número estimado de asistentes - realización efectiva del concurso conforme a bases reguladoras

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340627721130635235 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 28 de julio de 2026



PLAZO NECESARIO PARA SU EJECUCIÓN	ANUALIDAD 2026
-----------------------------------	----------------

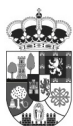
LÍNEA 5

CENTRO GESTOR	CONCEJALÍA FESTEJOS
LÍNEA DE SUBVENCIÓN	SUBVENCIÓN EXCEPCIONAL DE CONCESIÓN DIRECTA
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	11/338/479
ÁREA DE COMPETENCIA	FESTEJOS
SECTOR AL QUE SE DIRIGE LA AYUDA	MEJOR CON MÚSICA FESTIVAL MUSICA AIE
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN	DINAMIZAR E IMPULSAR LA CIUDAD DE CÁCERES CON LA REALIZACIÓN DE UN FESTIVAL DENOMINADO EXTREMÚSIKA, COTRIBUYENDO A LOS OBJETIVOS DE DINAMIZACIÓN CULTURAL, COHESION SOCIAL Y ACTIVACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO RECOGISS EN LA AGENDA URBANA DE CÁCERES
DESTINATARIO	MEJOR CON MÚSICA FESTIVAL MÚSICA AIE.
MODALIDAD DE CONCESIÓN	CONCESIÓN EXCEPCIONAL DIRECTA PREVISTA EN EL PRESUPUESTO GENERAL
COSTE	200.000 €
FINANCIACIÓN	FONDOS PROPIOS
PLAN DE ACCIÓN	SUBVENCIÓN ENFOCADA A LA PROYECCIÓN DE LA IMAGEN DE CÁCERES AL EXTERIOR.
INDICADORES	• número estimado de asistentes al festival • realización efectiva del evento subvencionado • número de actividades musicales desarrolladas • difusión del evento en medios o redes • contribución a la dinamización cultural de la ciudad
PLAZO NECESARIO PARA SU EJECUCIÓN	ANUALIDAD 2026

LÍNEA 6

CENTRO GESTOR	CONCEJALÍA DE JUVENTUD Y FESTEJOS
LÍNEA DE SUBVENCIÓN	SUBVENCIÓN EXCEPCIONAL DE CONCESIÓN DIRECTA
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	11/338/479

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340627721130635235 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 28 de julio de 2026

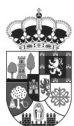


ÁREA DE COMPETENCIA	FESTEJOS
SECTORAL QUE SE DIRIGE LA AYUDA	HTL EVENTOS Y PRODUCCIONES, S.L.
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN	DINAMIZAR E IMPULSAR LA CIUDAD DE CÁCERES CON LA REALIZACIÓN DE UN FESTIVAL DENOMINADO HORTERIALIA. COTRIBUYENDO A LOS OBJETIVOS DE DINAMIZACIÓN CULTURAL, COHESION SOCIAL Y ACTIVACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO RECOGISS EN LA AGENDA URBANA DE CÁCERES
DESTINATARIO	HTL EVENTOS Y PRODUCCIONES, S.L.
MODALIDAD DE CONCESIÓN	CONCESIÓN EXCEPCIONAL DIRECTA PREVISTA EN EL PRESUPUESTO GENERAL
COSTE	80.000 €
FINANCIACIÓN	FONDOS PROPIOS
PLAN DE ACCIÓN	SUBVENCIÓN ENFOCADA A LA PROYECCIÓN DE LA IMAGEN DE CÁCERES AL EXTERIOR.
INDICADORES	• número estimado de asistentes al evento • realización efectiva del festival • difusión del evento en medios o redes • contribución a la dinamización cultural de la ciudad
PLAZO NECESARIO PARA SU EJECUCIÓN	ANUALIDAD 2026

LÍNEA 7

CENTRO GESTOR	CONCEJALÍA DE FESTEJOS
LÍNEA DE SUBVENCIÓN	SUBVENCIÓN EXCEPCIONAL DE CONCESIÓN DIRECTA
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	11/338/479
ÁREA DE COMPETENCIA	FESTEJOS
SECTORAL QUE SE DIRIGE LA AYUDA	HTL EVENTOS Y PRODUCCIONES, S.L.
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN	DINAMIZAR E IMPULSAR LA CIUDAD DE CÁCERES CON LA REALIZACIÓN DE UN FESTIVAL DENOMINADO "LOCOS POR LA MÚSICA". COTRIBUYENDO A LOS OBJETIVOS DE DINAMIZACIÓN CULTURAL, COHESION SOCIAL Y ACTIVACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO RECOGISS EN LA AGENDA URBANA DE CÁCERES
DESTINATARIO	HTL EVENTOS Y PRODUCCIONES, S.L.
MODALIDAD DE CONCESIÓN	CONCESIÓN EXCEPCIONAL DIRECTA PREVISTA EN EL PRESUPUESTO GENERAL
COSTE	15.000 €
FINANCIACIÓN	FONDOS PROPIOS
PLAN DE ACCIÓN	SUBVENCIÓN ENFOCADA A LA PROYECCIÓN DE LA IMAGEN DE CÁCERES AL EXTERIOR.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340627721130635235 en <http://sede.caceres.es>



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

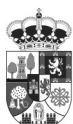
N.º 0142

Martes, 28 de julio de 2026



INDICADORES	• número estimado de asistentes al evento • realización efectiva del festival • difusión del evento en medios o redes
PLAZO NECESARIO PARA SU EJECUCIÓN	ANUALIDAD 2026

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340627721130635235 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 28 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Constitución lista de espera Oficial Electricista personal laboral.

Por Resolución de la Alcaldía Presidencia, de fecha 24 de julio de dos mil veintiséis, se constituye la lista de espera en la Categoría Profesional de OFICIAL ELECTRICISTA personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, tras la finalización de las pruebas selectivas publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia número 0245, de 20 de diciembre de 2024, y número 221 de 19 de noviembre de 2025, para la cobertura en propiedad de dos plazas de Oficial Electricista, mediante el sistema de concurso oposición por el turno libre, personal laboral.

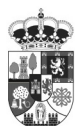
El Anuncio íntegro con el listado en atención al orden de prelación establecido, se encuentra expuesto en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y en la página WEB:

www.ayto-caceres.es

a efectos de que por el personal interesado se puedan presentar reclamaciones en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 27 de julio de 2026
Pilar de la Osa Tejado
VICESECRETARIA PRIMERA



Martes, 28 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ceclavín

ANUNCIO. Aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno del Programa Colaborativo Rural Ateneo "La Teja".

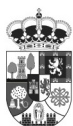
Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 23 de julio de 2026, EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL PROGRAMA COLABORATIVO RURAL ATENEO "LA TEJA", se expone al público la documentación preceptiva por plazo de treinta días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Ceclavín, 23 de julio de 2026

Arturo González

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 28 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Collado de la Vera

ANUNCIO. Plan de Actuación Municipal ante Incendios Forestales.

El Pleno del Ayuntamiento de Collado de la Vera, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de julio de 2026, adoptó el Acuerdo Plenario por el que se aprobó definitivamente el Plan de Actuación Municipal de Emergencias (PAM) del municipio.

El citado Plan constituye el instrumento básico de planificación municipal para la organización y coordinación de los recursos y servicios destinados a hacer frente a las situaciones de emergencia que puedan producirse en el término municipal, de conformidad con la normativa vigente en materia de protección civil y gestión de emergencias.

El Plan de Actuación Municipal de Emergencias entrará en vigor al día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, sin perjuicio de los trámites de comunicación, inscripción u homologación que, en su caso, resulten preceptivos conforme a la normativa aplicable.

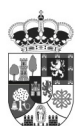
El texto íntegro del Plan podrá consultarse en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Collado de la Vera, en horario de atención al público, así como en la sede electrónica municipal, para general conocimiento.

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

Collado de la Vera, 23 de julio de 2026

M.^a Montserrat Fernández Castillo

ALCALDESA



Martes, 28 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Conquista de la Sierra

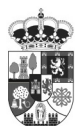
ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación de créditos 10/2026.

Acuerdo del Pleno de fecha 23 de junio de 2026, de la entidad de Conquista de la Sierra, por el que se aprueba definitivamente la modificación de créditos n.º 10/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto.

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr. Económica					
920	13000	Per Lab Fijo Mtmt	20000,00 €	5.077,30 €	14.922,70 €
		TOTAL			



Martes, 28 de julio de 2026

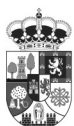
Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
231	48000	Atenciones benéficas y Asistenciales	1000,00 €	1500,00 €	2500,00 €
920	22199	Otros Suministros	4000,00 €	4077,30 €	8077,30 €
		TOTAL		5077,30 €	

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 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 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Conquista de la Sierra, 22 de julio de 2026
José Campos Rol
ALCALDE PRESIDENTE



Martes, 28 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Conquista de la Sierra

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos por la administración, o autoridades locales a instancia de parte.

Acuerdo del Pleno de fecha 26 de mayo de 2026 de la Entidad de Conquista de la Sierra por el que se aprueba definitivamente la tasa por expedición de documentos administrativos por la Administración, o autoridades locales a instancia de parte.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre imposición de la tasa por expedición de documentos administrativos por la Administración, o autoridades locales a instancia de parte, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y OBJETO

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE.

ARTÍCULO 3. SUJETO PASIVO.

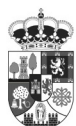
ARTÍCULO 4. RESPONSABLES

ARTÍCULO 5. CUOTA TRIBUTARIA.

ARTÍCULO 6. EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

ARTÍCULO 7. DEVENGO.

ARTÍCULO 8. NORMAS DE GESTIÓN.



Martes, 28 de julio de 2026

ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES.

ARTÍCULO 10. LEGISLACIÓN APLICABLE.

ARTICULO 1. FUNDAMENTO Y OBJETO.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por expedición de documentos administrativos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTICULO 2. HECHO IMPONIBLE.

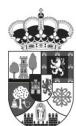
Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa municipal desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de determinados documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las Autoridades municipales.

A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

No estará sujeta a esta tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier índole y los relativos a la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia municipal y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes del dominio público municipal, que estén gravados por otra tasa municipal o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

ARTICULO 3. SUJETO PASIVO.

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás Entidades a que se refiere el artículo 35 apartado 4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.



Martes, 28 de julio de 2026

ARTICULO 4. RESPONSABLES.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades.

A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

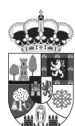
Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. CUOTA TRIBUTARIA.

La cuota corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del Acuerdo recaído.

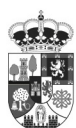
La tasa a que se refiere esta Ordenanza se registrá por las siguientes cuantías:

1	Certificaciones de empadronamiento, convivencia y residencia	1,00 €
2	Volantes de empadronamiento	1,00 €
3	Informes de convivencia	1,00 €
4	Traslado de documentos a otras Administraciones V.U.	3,00 €
5	Por certificados catastrales y documentos similares obtenidos del Punto de Información Catastral	10,00 €
6	Cedulas habitabilidad	45,00 €
7	Cedulas urbanísticas	45,00 €
8	Certificaciones de bienes o signos externos	5,00 €



Martes, 28 de julio de 2026

9	Emisión carta pago OARGT	1,00 €
10	Certificado estar al corriente con el pago de IBI o IBI Rustica	1,00 €
11	Por expedición de datos municipales en soporte informático	30,00 €
12	Certificaciones de cualquier clase de documentos, libros o antecedentes obrantes en el archivo municipal, con antigüedad de hasta 5 años	5,00 €
13	Certificaciones de cualquier clase de documentos, libros o antecedentes obrantes en el archivo municipal, con antigüedad de más de 5 años.	10,00 €
14	Fotocopias en A4, en papel (blanco y negro)	0,30 €
15	Fotocopias en A4, en papel (en color)	0,50 €
16	Fotocopias en A3 (blanco y negro)	0.60 €
17	Fotocopias en A3 (color)	1,00 €
18	Por escanear documentos y enviarlos por email	0,20 €
19	Por envío documentación administrativa por correo postal	10,00 €
20	Por compulsas de documentos	0,50 €
21	Permisos quema INFOEX	1,00 €
22	Transporte aceitunas ANEXO III	1,00 €
23	Autorización matanzas domiciliarias	1,00 €
24	Por tasa examen conforme a Bases Convocatoria	15,00 €



Martes, 28 de julio de 2026

ARTÍCULO 6. EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

Estarán exentos del pago de la tasa:

—Todas aquellas personas por los documentos necesarios para tramitar expedientes por los Servicios Sociales del Ayuntamiento. Estará bonificada la cuota de la tasa:

—En un 100% las fotocopias que se expidan a las asociaciones locales válidamente constituidas sin ánimo de lucro, relacionada con alguna de las actividades a desarrollar dentro del término municipal.

ARTÍCULO 7. DEVENGO.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al Tributo, que no se realizará o tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

Además, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando ésta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

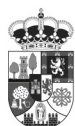
ARTÍCULO 8 . NORMAS DE GESTIÓN.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación.

Las cuotas se satisfarán en las oficinas municipales, en el momento de presentación del escrito de solicitud de la tramitación del documento o expediente, o al retirar la certificación o notificación de la resolución si la solicitud no existiera o no fuere expresa.

Los documentos recibidos por los conductos de otros Registros Generales serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin el previo pago de los derechos, a cuyo fin se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días abone las cuotas correspondientes, con el apercibimiento de que transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos o documentos por no presentados y será archivada la solicitud.

Las certificaciones o documentos que expida la Administración Municipal en virtud de oficio de Juzgados o Tribunales para toda clase de pleitos, no se entregarán ni remitirán sin que previamente se haya satisfecho la correspondiente cuota tributaria.



Martes, 28 de julio de 2026

ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo

ARTÍCULO 10. LEGISLACIÓN APLICABLE.

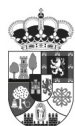
En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento. »

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.

Conquista de la Sierra, 22 de julio de 2026

José Campos Rol

ALCALDE PRESIDENTE



Martes, 28 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Conquista de la Sierra

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización de la piscina municipal.

Acuerdo del Pleno de fecha 26 de mayo de 2026 de la Entidad de Conquista de la Sierra por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por utilización de la PISCINA MUNICIPAL.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre imposición de la tasa por utilización de la PISCINA MUNICIPAL, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE LA PISCINA MUNICIPAL.

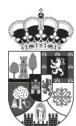
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

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 la piscina municipal 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, 28 de julio de 2026

ARTÍCULO 3.- Acceso.

1.º- La piscina municipal se encuentra 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.

2.º- El acceso a la piscina municipal 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.

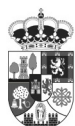
b) Adquisición de abonos. Se considera usuario de abono a toda persona que haga uso de la piscina mediante la adquisición de un documento (abono) que se habilita para la utilización de la piscina el número de días que el mismo indica. El periodo de validez de los abonos será el de la temporada en que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

ARTÍCULO 4. Fórmulas de Acceso.

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

2.º- En los supuestos de realización de terapias acuáticas, cursos y demás actividades acuáticas en la piscina 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.

3.º- 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 la piscina municipal por ella gestionada.



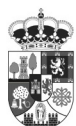
Martes, 28 de julio de 2026

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€ (3 miembros)
	130,00€ (4 miembros o más)
BONOS UN MES	
Adulto	38,00€
Niños o carné joven, jubilados o pensionistas	30,00€
BONOS DE 10 BAÑOS INDIVIDUALES	20,00€
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€
Niños o carné joven, jubilados o pensionistas	3,00€
Exenciones	
Niños hasta 3 años incluidos	

ARTÍCULO 6. Exenciones y bonificaciones.

Exenciones:



Martes, 28 de julio de 2026

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.

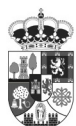
1.º- No se permitirá el acceso a los vestuarios a las personas que no vayan a hacer uso de las instalaciones, con excepción del acompañante de la persona que requiera su asistencia.

2.º- 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.

3.º- 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.



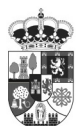
Martes, 28 de julio de 2026

TÍTULO III: NORMAS DISCIPLINARIAS Y DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 12. Normas Disciplinarias y de Seguridad.

Con el fin de conseguir un buen funcionamiento de la piscina, 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:

- 1.º- Es obligatorio el uso de zapatillas de baño en aseos y vestuarios.
- 2.º- Se prohíbe ensuciar el agua con prácticas antihigiénicas.
- 3.º- 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.
- 4.º- Está prohibido bañarse sin los respectivos trajes de baño.
- 5.º- Antes y después del baño es obligatorio ducharse.
- 6.º- Deberá hacerse en todo momento un uso adecuado de las instalaciones, respetando tanto a los diferentes usuarios, como al personal que atiende las instalaciones.
- 7.º- Se prohíbe el uso de colchonetas, gafas de cristal o cualquier otro elemento que pueda dañar o molestar a los usuarios.
- 8.º- 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.
- 9.º- No podrán bañarse las personas que padezcan o tengan sospecha de padecer alguna enfermedad infecto-contagiosa, especialmente cutánea.
- 10.º- Deben observarse puntualmente las instrucciones del socorrista de la piscina.
- 11.º- Se prohíbe acceder a las piscinas con animales de compañía.
- 12.º- 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.
- 13.º- 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.



Martes, 28 de julio de 2026

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 la piscina 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.

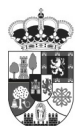
ARTÍCULO 14. Incumplimiento.

- 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
- 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

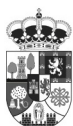
ARTÍCULO 15. Infracciones

- Se considerarán faltas leves las siguientes infracciones:



Martes, 28 de julio de 2026

- 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.
 - 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.



Martes, 28 de julio de 2026

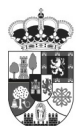
- Se considerarán faltas muy graves las siguientes infracciones:
 - Impedir u obstaculizar el normal funcionamiento de la instalación municipal.
 - El deterioro grave y relevante o la sustracción de equipamientos, infraestructuras, instalaciones, o material de las instalaciones.
 - La agresión física 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 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:



Martes, 28 de julio de 2026

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

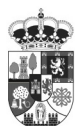
1. Atendiendo al interés por la reeducación de esta Administración municipal con fundamento en el artículo 25.2 de nuestra Carta Magna, así como a las circunstancias socio-económicas y familiares y la problemática que origina el abono en metálico de las sanciones administrativas por infracciones cometidas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

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.



Martes, 28 de julio de 2026

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.

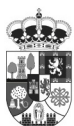
Facultar al Alcalde para suscribir y firmar toda clase de documentos y en general para todo lo relacionado con este asunto».

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.

Conquista de la Sierra, 22 de julio de 2026

José Campos Rol

ALCALDE PRESIDENTE



Martes, 28 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Gargüera

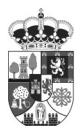
ANUNCIO. Acuerdo definitivo para imposición la ordenanza reguladora para la prevención de incendios en Gargüera.

Aprobada inicialmente, por el pleno del Ayuntamiento de GARGÜERA, en sesión EXTRAORDINARIA celebrada el día 18 de MAYO de 2026, LA IMPOSICIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE GARGÜERA.

De conformidad con las previsiones del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se ha sometido el expediente a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días, sin que en dicho plazo se haya presentado reclamación o sugerencia alguna, por lo que el acuerdo provisional se considera definitivamente adoptado, quedando la ordenanza redactada de manera literal, según anexo que se adjunta.

Contra este acuerdo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Gargüera, 21 de julio de 2026
Feliciano Muñoz Fernández
ALCALDESA



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Gargüera

ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL ÁMBITO PERIURBANO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE GARGÜERA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto regular las medidas de prevención contra incendios forestales que deben cumplir los titulares de terrenos situados en el término municipal de GARGÜERA con especial atención al ámbito periurbano definido en el Plan Periurbano Municipal de Prevención de Incendios Forestales (PPPI).

Su finalidad es reducir el riesgo de ignición y propagación de incendios forestales que puedan afectar a la población, a las infraestructuras, a los bienes materiales y a los ecosistemas presentes en el entorno urbano-forestal del municipio.

La ordenanza se concibe como un instrumento municipal complementario de la normativa autonómica y estatal en materia de prevención de incendios forestales.

Artículo 2. Naturaleza jurídica

La presente Ordenanza tiene naturaleza de ordenanza de policía urbana y rural, y se dicta en ejercicio de las competencias municipales en materia de protección civil, prevención y extinción de incendios, seguridad pública, protección ambiental y gestión del territorio.

Las disposiciones contenidas en esta Ordenanza tienen carácter complementario respecto de la normativa estatal y autonómica vigente, especialmente en lo relativo a la prevención de incendios forestales en zonas de interfaz urbano-forestal.

Artículo 3. Marco normativo

La presente Ordenanza se dicta al amparo de:

- Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 3/2019 de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.
- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 5/2004 de prevención y lucha contra incendios forestales en Extremadura.
- Decreto 260/2014 por el que se regula la prevención de incendios forestales.
- Plan PREIFEX y normativa técnica asociada.
- Plan Periurbano Municipal de Prevención de Incendios Forestales de GARGÜERA.

Artículo 4. Ámbito territorial de aplicación

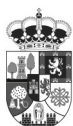
La presente Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de GARGÜERA, sin perjuicio de que determinadas medidas preventivas se refieran específicamente al ámbito de la franja periurbana definida en el Plan Periurbano Municipal de Prevención de Incendios Forestales.

Ayuntamiento de Gargüera

C/ Alhondiga, 29, Gargüera. 10696 (Cáceres). Tfno. 927478821/927478842. Fax: 927478823



Cód. Verificación: 42PEMYZBLD7X5HTGAYC577DMM
Verificación: <https://garguera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Gargüera

Artículo 5. Definiciones

A efectos de esta Ordenanza se entenderá por:

- Franja periurbana: espacio territorial circundante al núcleo urbano en el que se implementan medidas preventivas de defensa frente a incendios forestales.
- Banda de protección: infraestructura preventiva, consistente en una franja tratada mediante actuaciones selvícolas, que reduce la continuidad del combustible vegetal.
- Puntos vulnerables o de riesgo: edificaciones, instalaciones o infraestructuras susceptibles de verse afectadas por incendios forestales.
- Interfaz urbano-forestal: zonas en las que edificaciones, instalaciones o infraestructuras se encuentran en contacto directo con terrenos forestales o con vegetación susceptible de propagar un incendio forestal, generando riesgo para las personas y los bienes.

CAPÍTULO II. MEDIDAS PREVENTIVAS EN LA FRANJA PERIURBANA

Artículo 6. Plan Periurbano Municipal

El principal instrumento de planificación preventiva en el ámbito municipal será el Plan Periurbano Municipal de Prevención de Incendios Forestales (PPPI).

Este documento técnico establece la delimitación de la franja periurbana, las infraestructuras de defensa contra incendios, las actuaciones forestales necesarias y las medidas de autoprotección que deben aplicarse en el entorno urbano-forestal.

Las determinaciones del PPPI serán de obligado cumplimiento para los titulares de los terrenos afectados y para el propio Ayuntamiento en el ejercicio de sus competencias.

Artículo 7. Ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente artículo se aplicarán en la franja periurbana. Esta franja se configura perimetralmente alrededor del casco urbano y presenta, en general, una anchura media de 400 metros a partir del límite del suelo urbano en aquellos núcleos incluidos en alguna de las Zonas de Alto Riesgo de Incendios Forestales recogidas en el Anexo I del Decreto 260/2014, de 2 de diciembre, por el que se regula la prevención de incendios forestales en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La delimitación concreta de esta franja periurbana para cada municipio se establece en su Plan Periurbano de Prevención de Incendios Forestales (PPPI), donde se identifican las superficies afectadas y las parcelas incluidas en dicho ámbito.

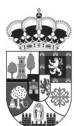
Dentro de la franja periurbana se distingue una banda de protección del núcleo urbano, que constituye una infraestructura preventiva destinada a reforzar la autoprotección frente a incendios forestales. Esta banda consiste en una zona tratada circundante al núcleo urbano, en la que se reduce la carga de combustible vegetal y se modifica la estructura de la vegetación, con el objetivo de dificultar la propagación del fuego y disminuir la intensidad potencial de un incendio que pueda afectar a las zonas habitadas.

Con carácter general, la banda de protección tendrá una anchura mínima de 50 metros desde el límite del casco urbano. En su configuración se incluye, en primer lugar, una línea perimetral desprovista de vegetación (LPD) de 5 metros de anchura, situada inmediatamente junto al límite urbano. A continuación, se desarrollará un área de protección (APD) hasta completar los 50 metros de anchura, en la que deberán ejecutarse tratamientos de reducción de combustible y aplicarse las medidas de autoprotección y precauciones preventivas

Ayuntamiento de Gargüera

C/ Alhondiga, 29, Gargüera. 10696 (Cáceres). Tfno. 927478821/927478842. Fax: 927478823

Cód. Verificación: 42PENY2BLD7X5HTGAXC57DUM
Verificación: <https://garguera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Gargüera

correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el Plan Periurbano y en la normativa autonómica vigente.

La delimitación exacta de las parcelas y terrenos incluidos en estas infraestructuras preventivas se recoge en los anexos cartográficos y catastrales del Plan Periurbano Municipal de Prevención de Incendios Forestales correspondiente.

Artículo 8. Sujetos obligados

Serán responsables del cumplimiento de las medidas previstas en el artículo anterior las personas titulares de derechos sobre los terrenos incluidos en el ámbito de actuación, en particular los propietarios, usufructuarios o arrendatarios de las parcelas afectadas.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la facultad del Ayuntamiento para proceder a la ejecución subsidiaria de las actuaciones obligatorias cuando estas no sean realizadas por los sujetos responsables dentro de los plazos establecidos, conforme a la normativa administrativa aplicable.

En aquellos casos en que el dominio directo y el dominio útil de la parcela correspondan a personas distintas, la obligación de ejecutar las actuaciones preventivas recaerá sobre quien ostente el dominio útil del terreno.

Artículo 9. Medidas preventivas en la franja periurbana

En las parcelas incluidas en la banda de protección del núcleo urbano deberán ejecutarse los tratamientos y actuaciones previstos en el Plan Periurbano Municipal de Prevención de Incendios Forestales, orientados a reducir la carga y la continuidad del combustible vegetal.

Con carácter general, estos tratamientos tendrán como finalidad:

- Reducir la altura del pastizal.
- Eliminar o disminuir la presencia de matorral.
- Favorecer el mantenimiento de superficies agrícolas o huertas en condiciones que limiten la propagación del fuego.
- Modificar la estructura de la vegetación para disminuir la intensidad potencial de un incendio.

Los tratamientos de la vegetación deberán adaptarse al tipo de combustible existente, conforme a los criterios establecidos en la normativa autonómica vigente y en el Plan Periurbano correspondiente.

Entre las actuaciones que podrán contemplarse se incluyen, entre otras:

- Aprovechamiento ganadero del pastizal.
- Siega, roza o laboreo periódico del terreno.
- Eliminación de matorral pionero.
- Aclarado de masas densas de arbolado.
- Poda del arbolado para aumentar la distancia entre el suelo y las copas.

En todos los casos, estas actuaciones deberán ser ejecutadas anualmente, siempre antes del inicio de la época de peligro alto de incendio; con carácter general, será antes del 1 de junio de cada año.

Artículo 10. Medidas de autoprotección y precauciones generales

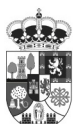
Además de los tratamientos de gestión del combustible vegetal, en la banda de protección deberán aplicarse determinadas medidas de autoprotección y precauciones preventivas,

Ayuntamiento de Gargüera

C/ Alhondiga, 29, Gargüera. 10696 (Cáceres). Tfno. 927478821/927478842. Fax: 927478823



Cód. Verificación: 42PEMYZBLD7X5HTGAYC577DMM
Verificación: <https://garguera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Gargüera

especialmente en las parcelas donde existan edificaciones, instalaciones o infraestructuras susceptibles de verse afectadas por un incendio forestal.

Entre estas medidas se incluyen:

a) En edificaciones: Las edificaciones deberán disponer de una franja de seguridad de al menos tres metros de anchura alrededor de su perímetro, completamente libre de vegetación en su proyección vertical, con el fin de reducir el riesgo de propagación del fuego por contacto directo, pavesas o la caída de material vegetal.

b) En parcelas: Las parcelas deberán mantenerse libres de residuos, escombros u otros materiales combustibles que puedan favorecer la propagación del fuego.

En los ajardinamientos se recomienda el uso de especies vegetales de baja inflamabilidad, de acuerdo con las recomendaciones técnicas del Plan INFOEX u otras guías de prevención de incendios forestales, evitando, en la medida de lo posible, aquellas especies altamente combustibles.

c) Accesos y viales: Las vías de acceso, caminos, pistas o infraestructuras viarias situadas en la franja periurbana deberán mantenerse en condiciones adecuadas de transitabilidad y estar libres de obstáculos que dificulten el acceso o la maniobra de los medios de extinción.

Artículo 11. Puntos vulnerables o susceptibles de riesgo

Los puntos vulnerables o susceptibles de riesgo situados en la franja periurbana, tales como edificaciones aisladas, instalaciones, equipamientos o infraestructuras singulares, deberán contar con medidas específicas de protección frente a incendios forestales.

Con carácter general, estos lugares deberán disponer de una banda de protección compuesta por:

- Una franja inmediata de protección, de aproximadamente tres metros de anchura, libre de vegetación en toda su proyección vertical.
- Un área de protección exterior que amplíe dicha banda hasta una anchura de 30 metros, en la que se aplicarán tratamientos de reducción del combustible vegetal similares a los establecidos para la banda de protección del núcleo urbano.

Asimismo, en estos lugares se deberán adoptar medidas que faciliten la intervención de los medios de extinción, tales como:

- Mantenimiento de accesos adecuados para vehículos de emergencia.
- Existencia de espacios de maniobra en caminos sin salida.
- Disponibilidad de puntos de agua o facilidades para su recarga cuando sea posible.

Artículo 12. Medidas preventivas en puntos de agua

De acuerdo con lo establecido en el Anexo V de la Orden de 24 de octubre de 2016, por la que se aprueba la normativa técnica del Plan de Prevención de Incendios Forestales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los puntos de agua destinados al apoyo de las labores de extinción de incendios forestales deberán reunir las condiciones necesarias de accesibilidad, operatividad y disponibilidad para poder ser utilizados eficazmente por los medios de intervención.

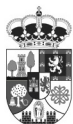
El término municipal cuenta con una serie de puntos de agua destinados a la recarga de los medios de extinción, cuya localización y características se encuentran recogidas en el correspondiente Plan Periurbano Municipal de Prevención de Incendios Forestales, donde se

Ayuntamiento de Gargüera

C/ Alhondiga, 29, Gargüera. 10696 (Cáceres). Tfno. 927478821/927478842. Fax: 927478823



Cód. Verificación: 42PEWY2BLD7X5HTGAYC577DUM
Verificación: <https://garguera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Gargüera

identifican como infraestructuras esenciales para la lucha contra incendios.

Estos puntos de agua deberán mantenerse permanentemente operativos y libres de obstáculos, garantizando en todo momento el acceso de los vehículos de extinción y su correcta utilización durante las operaciones de emergencia.

Asimismo, en la planificación y ejecución de actuaciones urbanísticas o de infraestructura, tales como obras en viales, aceras, instalación de mobiliario urbano, creación de zonas verdes u otras intervenciones similares, se deberá asegurar que no se vea comprometida la accesibilidad, funcionalidad o capacidad operativa de los puntos de agua incluidos en el Plan Periurbano, evitando cualquier actuación que pueda dificultar su uso por los servicios de extinción.

Artículo 13. Otras medidas

En situaciones de especial peligrosidad debidamente acreditadas y previa justificación de las circunstancias concurrentes, el municipio podrá acordar la adopción de otras medidas de prevención o protección, que se estimen necesarias para el mantenimiento de la seguridad contra incendios.

CAPÍTULO III. MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL ÁMBITO URBANO

Artículo 14. Ámbito de aplicación

Parcelas dentro del casco urbano.

Artículo 15. Sujetos obligados

Propietarios, usufructuarios y arrendatarios del ámbito definido en el artículo 14. Cuando pertenezca a una persona el dominio directo de la parcela y a otra el dominio útil, la obligación recaerá sobre aquella que tenga el dominio útil.

Artículo 16. Actuaciones preventivas en parcelas situadas en suelo urbano.

Las medidas previstas en este artículo tienen por objeto reducir la acumulación de combustible vegetal y otros materiales inflamables en el suelo urbano, con el fin de disminuir el riesgo de ignición y propagación de incendios que puedan afectar al núcleo urbano.

Sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponder a las personas que depositen residuos o desperdicios en parcelas, los propietarios de dichos terrenos estarán obligados a mantenerlos en adecuadas condiciones de limpieza, salubridad, seguridad y ornato público, realizando las labores necesarias para garantizar su correcto estado.

A tal efecto, las parcelas deberán mantenerse libres de residuos, restos de vegetación espontánea o cualquier otro material, tanto orgánico como inorgánico, que pueda favorecer la proliferación de plagas, constituir focos de insalubridad, generar malos olores o suponer un riesgo para la salud pública.

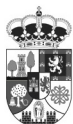
Queda expresamente prohibido depositar o abandonar en parcelas residuos de cualquier naturaleza, tales como basuras, escombros, mobiliario, restos de obra u otros materiales de desecho. Sin perjuicio de las acciones que puedan ejercer los propietarios frente a los responsables de tales conductas, los autores de estas infracciones podrán ser sancionados por la Alcaldía o por el órgano municipal competente, conforme a lo previsto en la presente Ordenanza y en la normativa aplicable.

Ayuntamiento de Gargüera

C/ Alhondiga, 29, Gargüera. 10696 (Cáceres). Tfno. 927478821/927478842. Fax: 927478823



Cód. Verificación: 42PEWY2BLD7X5HTGAXC57DDM
Verificación: <https://garguera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Gargüera

CAPÍTULO IV. INSPECCIÓN Y CONTROL

Artículo 17. Competencias de inspección

Corresponde al Ayuntamiento, a través de los servicios técnicos municipales o del personal debidamente habilitado, la función de inspección, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ordenanza y en los planes periurbanos de prevención de incendios forestales aprobados en el término municipal.

El personal encargado de las labores de inspección tendrá la consideración de agente de la autoridad en el ejercicio de sus funciones, pudiendo acceder a las fincas, instalaciones o terrenos afectados por la presente ordenanza, respetando en todo caso la legislación vigente en materia de propiedad privada y derechos fundamentales.

El Ayuntamiento podrá coordinar las labores de inspección con otros organismos competentes en materia de prevención y extinción de incendios forestales de la comunidad autónoma, así como con los servicios de protección civil y seguridad.

Artículo 18. Facultades de inspección

El personal inspector podrá realizar cuantas actuaciones resulten necesarias para comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ordenanza, incluyendo:

- La visita y el reconocimiento de terrenos, edificaciones e infraestructuras situados en zonas periurbanas afectadas por el Plan Periurbano Municipal.
- La comprobación de la ejecución de trabajos de gestión de combustibles, de limpieza de parcelas u de otras medidas preventivas recogidas en el Plan Periurbano Municipal.
- La solicitud de información, documentación o acreditación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Plan Periurbano Municipal.

Artículo 19. Requerimientos de ejecución

Cuando, como resultado de una inspección, se detecte el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ordenanza o en el Plan Periurbano Municipal de prevención de incendios forestales, el Ayuntamiento podrá requerir al titular de la parcela, inmueble o instalación que adopte las medidas necesarias en un plazo determinado.

El requerimiento deberá indicar:

- Las actuaciones que deben realizarse.
- El plazo para su ejecución.
- La advertencia de que, en caso de incumplimiento, el Ayuntamiento podrá proceder a la ejecución subsidiaria de los trabajos a costa del obligado, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

Artículo 20. Ejecución subsidiaria

Cuando los titulares de parcelas, edificaciones o instalaciones no ejecuten las actuaciones preventivas requeridas por el Ayuntamiento dentro del plazo establecido, el Ayuntamiento podrá proceder a su ejecución subsidiaria, conforme a lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

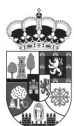
La ejecución subsidiaria comprenderá la realización de las actuaciones de prevención, tratamientos de la vegetación y mantenimiento de infraestructuras preventivas previstas en el Plan Periurbano de Prevención de Incendios Forestales del municipio, cuando dichas

Ayuntamiento de Gargüera

C/ Alhondiga, 29, Gargüera. 10696 (Cáceres). Tfno. 927478821/927478842. Fax: 927478823



Cód. Verificación: 42PEWVZBLD7K5HTGAYC577DJM
Verificación: <https://garguera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Gargüera

actuaciones no hayan sido ejecutadas por los titulares obligados en el plazo establecido. Los gastos derivados de la ejecución subsidiaria, incluidos los costes de personal, maquinaria, transporte y gestión de residuos, serán repercutidos a los obligados, pudiendo exigirse por la vía de apremio conforme a la normativa tributaria.

La ejecución subsidiaria se realizará sin perjuicio de la imposición de las sanciones administrativas que correspondan por el incumplimiento de la presente ordenanza.

Cuando exista una situación de riesgo grave o inminente de incendio, el Ayuntamiento podrá realizar de forma inmediata las actuaciones necesarias para eliminar el peligro, sin necesidad de requerimiento previo, repercutiendo posteriormente los costes sobre el responsable.

Artículo 21. Gestión municipal de parcelas en estado de abandono o riesgo.

Cuando no sea posible identificar al titular de la parcela o cuando éste no atienda al requerimiento en el plazo establecido, el Ayuntamiento podrá realizar las actuaciones necesarias para garantizar las condiciones mínimas de seguridad frente a incendios forestales tal como se cita en el Artículo 20.

En situaciones de riesgo de incendio alto o extremo, o cuando exista peligro para personas, bienes o infraestructuras, el Ayuntamiento podrá actuar de forma inmediata para reducir la carga de combustible existente en la parcela.

Las actuaciones realizadas por el Ayuntamiento tendrán carácter preventivo y de interés público, y se limitarán a las operaciones necesarias para reducir el riesgo de incendio, sin implicar, en ningún caso, alteración del régimen de propiedad de los terrenos.

CAPÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 22. Responsabilidad

Constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones que supongan el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza.

Artículo 23. Tipificación de las infracciones

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

Se consideran infracciones leves:

- a) El retraso en el cumplimiento de las obligaciones de mantenimiento de parcelas o infraestructuras cuando no genere riesgo grave de incendio.
- b) El incumplimiento parcial de las medidas preventivas establecidas en el Plan Periurbano de Prevención.
- c) La falta de colaboración con los servicios municipales durante las labores de inspección.

Se consideran infracciones graves:

- a) El incumplimiento de los requerimientos municipales relativos a la limpieza de parcelas o gestión de combustibles.
- b) La existencia de acumulaciones de vegetación, residuos o materiales combustibles que incrementen significativamente el riesgo de incendio.
- c) La realización de actividades que generen riesgo de incendio sin adoptar las medidas preventivas exigidas.

Se consideran infracciones muy graves:

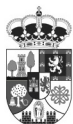
- a) El incumplimiento reiterado de los requerimientos municipales cuando suponga un riesgo grave para la seguridad de las personas o los bienes.
- b) La realización de actuaciones que provoquen o puedan provocar un incendio forestal por

Ayuntamiento de Gargüera

C/ Alhondiga, 29, Gargüera. 10696 (Cáceres). Tfno. 927478821/927478842. Fax: 927478823



Cód. Verificación: 42PEWY2BLD7X5HTGAYC577DUM
Verificación: <https://garguera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8



Martes, 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de Gargüera

negligencia grave en zonas periurbanas.

c) La obstaculización grave de la labor inspectora de la autoridad municipal.

Artículo 24. Sanciones

Las infracciones serán sancionadas con las siguientes multas:

a) Infracciones leves: hasta 750 euros.

b) Infracciones graves: de 751 a 1.500 euros.

c) Infracciones muy graves: de 1.501 a 3.000 euros.

La cuantía de la sanción en cada apartado se determinará atendiendo a criterios como la gravedad del riesgo generado, la superficie afectada, la reiteración o reincidencia y/o el grado de intencionalidad o negligencia. A estos efectos, se entiende por reincidencia la comisión de una nueva infracción de la misma naturaleza que haya sido sancionada mediante resolución administrativa firme. Por reiteración se entenderá la comisión de varias infracciones de la misma naturaleza que no hayan sido todavía objeto de sanción firme.

Artículo 25. Procedimiento sancionador

El ejercicio de la potestad sancionadora se ajustará a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

La competencia para iniciar y resolver los procedimientos sancionadores corresponderá al órgano municipal competente, conforme a la normativa de régimen local.

Artículo 26. Compatibilidad de sanciones

Las sanciones previstas en esta ordenanza serán compatibles con otras responsabilidades administrativas, civiles o penales que puedan derivarse de los hechos cometidos, especialmente en materia de incendios forestales.

DISPOSICIÓN FINAL.- Entrada en vigor

La presente ordenanza entrarán en vigor al día siguiente de la publicación de la misma, con carácter definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia.

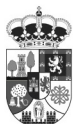
LA ALCALDESA

Fdo. Electrónicamente al margen

Ayuntamiento de Gargüera

C/ Alhondiga, 29, Gargüera. 10696 (Cáceres). Tfno. 927478821/927478842. Fax: 927478823

Cód. Verificación: 42PEMYZBLD7X5HTGAYC577DM
Verificación: <https://garguera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8



Martes, 28 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Granadilla

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Presupuesto General del ejercicio 2026.

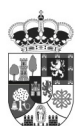
Acuerdo del Pleno de fecha 26 de junio de 2026, de la Entidad Guijo de Granadilla, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto general del ejercicio 2026 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ESTADO DE GASTOS

RESUMEN POR CAPÍTULO

CAPITULO	NOMBRE	IMPORTE
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.161.772,03 €
	A.1 OPERACIONES CORRIENTES	883.800,00 €
1	GASTOS DE PERSONAL	365.040,00 €
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	386.380,00 €
3	GASTOS FINANCIEROS	100,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	132.280,00 €
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00 €
	A.2 OPERACIONES DE CAPITAL	277.972,03 €

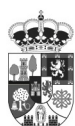


Martes, 28 de julio de 2026

6	INVERSIONES REALES	277.972,03 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS		1.161.772,03 €

ESTADO DE INGRESOS RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULO	NOMBRE	IMPORTE
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.161.772,03 €
	A.1 OPERACIONES CORRIENTES	1.078.849,37 €
1	IMPUESTOS DIRECTOS	528.496,00 €
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	4.700,00 €
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	50.800,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	482.153,37 €
5	INGRESOS PATRIMONIALES	12.700,00 €
	A.2 OPERACIONES DE CAPITAL	82.922,66 €
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €



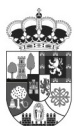
Martes, 28 de julio de 2026

7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	82.922,66 €
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS		1.161.772,03 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 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, en el plazo de dos meses a contar desde el día 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Guijo de Granadilla, 24 de julio de 2026
Marco Atonio García García
ALCALDE- PRESIDENTE



Martes, 28 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Aprobación padrón agua y alcantarillado 1.er trimestre 2026.

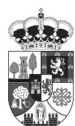
Aprobado el padrón de la tasa por suministro domiciliario de agua y alcantarillado perteneciente al 1º trimestre de 2026, el mismo se exponen al público por espacio de VEINTE DÍAS, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOP a efectos reclamatorios.

El citado documento se encuentra a disposición de todas las personas interesadas en las oficinas de este Ayuntamiento.

Hervás, 22 de julio de 2026

Gloria de los Santos Vizcaíno Martín

ALCALDESA-PRESIDENTE



Martes, 28 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Holguera

ANUNCIO. Nombramiento Funcionario/a.

Resolución de Alcaldía n.º 91 de fecha 20/07/2026, del Ayuntamiento de Holguera por la que, concluido el procedimiento selectivo para cubrir en propiedad una plaza de Administrativo/a, por promoción interna mediante concurso-oposición, en el Ayuntamiento de Holguera.

Por Resolución de Alcaldía n.º 91 de fecha 20/07/2026, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad del Aspirante	DNI
María del Carmen Iglesias Lucas	****639**

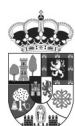
El/la funcionario/a nombrado/a deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 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.

Holguera, 20 de julio de 2026

Josefina Calvo Íñigo

ALCALDESA



Martes, 28 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Huélaga

EDICTO. Aprobación padrones municipales.

Por resolución del Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, de fecha 22 de Julio de 2026, han sido aprobados los padrones-listas cobratorias de las liquidaciones periódicas de los Padrones Fiscales de la Tasa de recogida domiciliaria de basura, de la tasa de abastecimiento de agua y Canon Saneamiento de la Junta de Extremadura, correspondientes al 2.º trimestre de 2026.

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

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

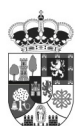
Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante los Juzgados Contencioso-Administrativo, de la provincia de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación,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

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

Huélaga, 22 de julio de 2026

Álvaro Calvo Prieto

ALCALDE PRESIDENTE



Martes, 28 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

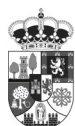
EDICTO. Padrón del Servicio de Guardería Infantil, agosto 2027.

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

Logrosán, 23 de julio de 2026

Julio Alfredo Roldán Masa

ALCALDE



Martes, 28 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

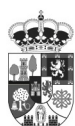
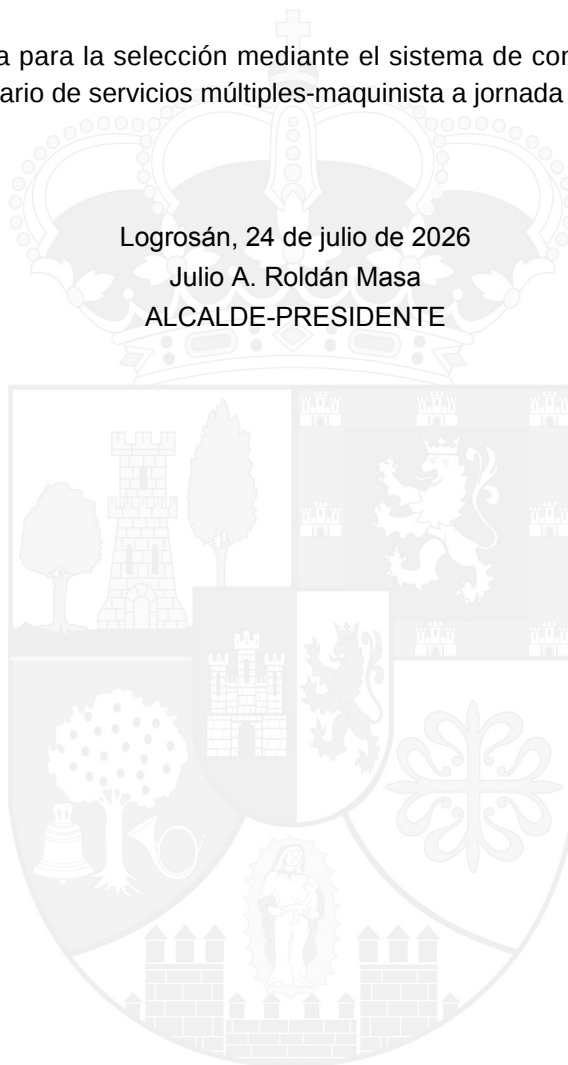
ANUNCIO. Bases para la cobertura de una plaza de Operario de servicios múltiples-maquinista.

Se anexa convocatoria para la selección mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de plaza de operario de servicios múltiples-maquinista a jornada completa como personal laboral fijo.

Logrosán, 24 de julio de 2026

Julio A. Roldán Masa

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 28 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN (Cáceres)

C.I.F. P1011200A * Plaza de España, 1 * 10120 * Tlf. 927360022 - 927360799 - Fax 927 360796 * e-mail: ayuntamiento@logrosan.es *

BASES PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES-MAQUINISTA, PERSONAL LABORAL FIJO.

PRIMERA. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria, la selección, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de **plaza de operario de servicios múltiples-maquinista** a jornada completa como personal laboral fijo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

SEGUNDA. - Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos extranjeros contemplados en el art. 57.4 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.
- b) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Estar en posesión de, al menos, el título de Graduado Escolar o equivalente.
- d) Estar en posesión del carné profesional de operador de retroexcavadora.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

TERCERA-. SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido en el anexo I adjunto.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y a ella deberán acompañar fotocopia del DNI, fotocopia de la titulación académica exigida para la admisión al proceso y cualquier otro documento.

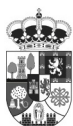
La presentación de solicitudes, podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias. La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios, contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de inadmisión.

DECRETO
Número: 2026-0268 Fecha: 24/07/2026

Cód. Verificación: 907E4560C7Y04RZ7C5K0G4RER
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4



Martes, 28 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN (Cáceres)

C.I.F. P1011200A * Plaza de España, 1 * 10120 * Tlf. 927360022 - 927360799 - Fax 927 360796 * e-mail: ayuntamiento@logrosan.es *

Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P. y en el Tablón Electrónico de Anuncios, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones.

CUARTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador, estará integrado por cinco miembros, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando el proceso selectivo por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de otro personal de Diputación o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

Así el Tribunal quedará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario o empleado público designado por la Alcaldía.
Secretario: Un funcionario o empleado público designado por la Alcaldía.
Vocal: Funcionario o empleado público con Licenciatura en Filología Inglesa.
Vocal.: Funcionario o empleado público designado por la Alcaldía.
Vocal: Un Representante de la Diputación Provincial de Cáceres.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes.

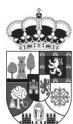
Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en los Tribunales durante el proceso selectivo, en calidad de observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada una de las Centrales Sindicales más representativas en el sector de la Administración Pública.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

El órgano de selección puede disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista y/o colaboradores/as para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en la correspondiente convocatoria. Este personal colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

DECRETO
Número: 2026-0268
Fecha: 24/07/2026

Cód. Verificación: 90ZE4SE0C7Y04RZ7C5K0G4RER
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4



Martes, 28 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN (Cáceres)

C.I.F. P1011200A * Plaza de España, 1 * 10120 * Tlf. 927360022 - 927360799 - Fax 927 360796 * e-mail: ayuntamiento@logrosan.es *

Igualmente, no podrá formar parte del Tribunal el personal que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

QUINTA. - PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE SELECCIÓN.

1.- El procedimiento de selección será el de oposición-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN: Prueba práctica eliminatoria.

Consistirá en una prueba práctica de conducción de retroexcavadora señalada por el tribunal. Esta prueba se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

FASE DE CONCURSO:

Por cada carné profesional de operador de otra maquinaria pesada relacionada con la construcción y el movimiento de tierras: 1 punto hasta un máximo de 5 puntos.

SEXTA.- LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación final obtenida, y hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la propuesta de nombramiento a favor del aspirante aprobado.

SÉPTIMA.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, el Sr. Alcalde podrá modificar o dejar sin efectos la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

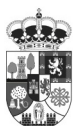
En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA.- PUBLICACIÓN

Las presentes bases, junto a la convocatoria, se publicarán íntegramente en BOP de Cáceres y el Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento y Sede Electrónica.

DECRETO
Número: 2026-0268 Fecha: 24/07/2026

Cód. Verificación: 907E4550C7Y04RZ7C5K0G4RER
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4



Martes, 28 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN (Cáceres)

C.I.F. P1011200A * Plaza de España, 1 * 10120 * Tlf. 927360022 - 927360799 - Fax 927 360796 * e-mail: ayuntamiento@logrosan.es *

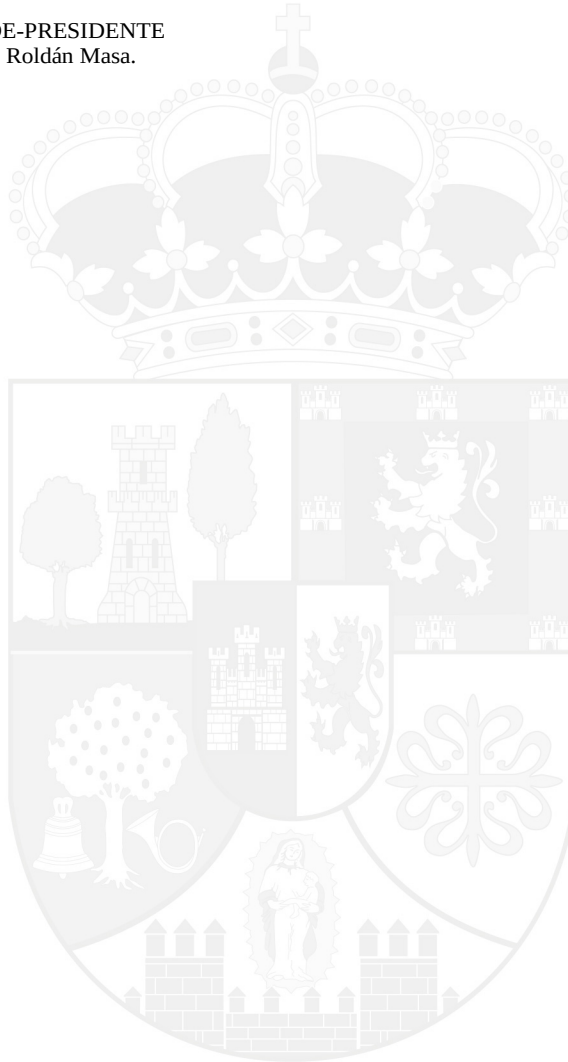
NOVENA.- BASE FINAL

Se establece un período de prueba con los aspirantes que resulten seleccionados de 15 días. Este período de prueba tendrá el carácter y efectos que determina el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En Logrosán, a la fecha que consta en la firma electrónica del presente documento.

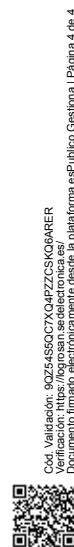
EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: Julia A. Roldán Masa.

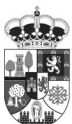


DECRETO

Número: 2026-0268 Fecha: 24/07/2026



Cód. Verificación: 90ZE456Q7Y04RZ7C5K0GARER
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPública Gestiona | Página 4 de 4



Martes, 28 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

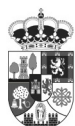
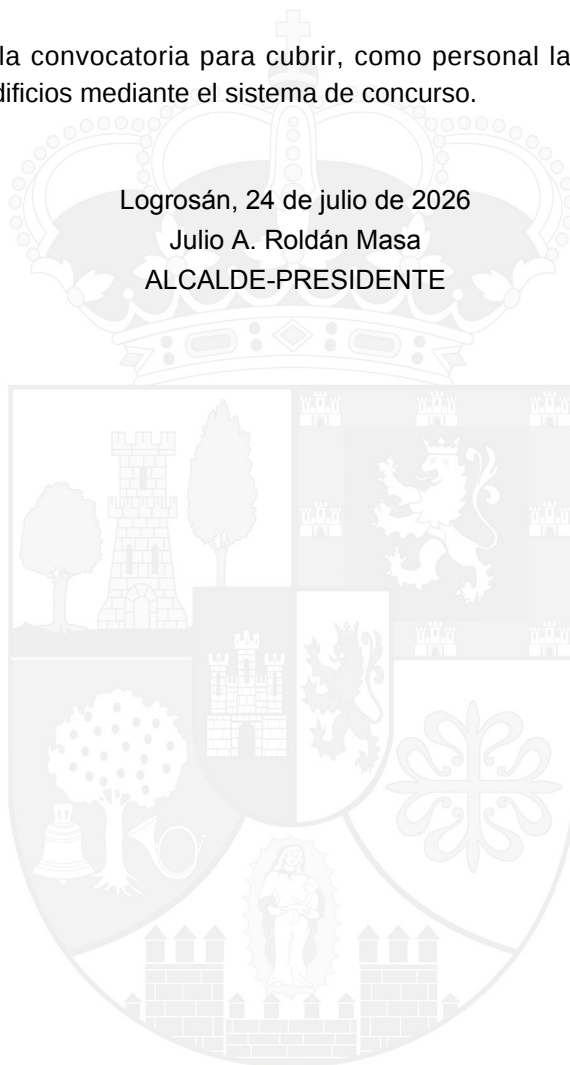
ANUNCIO. Bases para la cobertura, mediante el sistema de movilidad, de una plaza de Operario de limpieza de edificios.

Se anexan bases de la convocatoria para cubrir, como personal laboral fijo, una plaza de operario limpieza de edificios mediante el sistema de concurso.

Logrosán, 24 de julio de 2026

Julio A. Roldán Masa

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 28 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN (Cáceres)

C.I.F. P1011200A * Plaza de España, 1 * 10120 * Tlf. 927360022 - Fax 927 360796 -Mail.ayuntamiento@logrosan.es

BASES PARA LA COBERTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE MOVILIDAD, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1.- Se convoca el proceso selectivo para cubrir como personal laboral fijo, una plaza de operario limpieza de edificios mediante el sistema de concurso.

1.2.- Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, por el Sistema de Concurso por Movilidad, entre los operarios de limpieza personal laboral fijo de este Ayuntamiento, de UNA plaza de operario limpieza de edificios.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

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

- Tener la condición de personal laboral fijo, operario de limpieza viaria de este Ayuntamiento.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas del puesto al que se aspira.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. De producirse la suspensión o inhabilitación con posterioridad a la resolución del concurso de movilidad por un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de la convocatoria del concurso, se entenderán anuladas las actuaciones respecto al/la aspirante.

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

Tercera. Solicitudes.

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

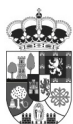
En la solicitud deberá consignarse la relación de méritos a valorar y acompañarse con copia de la documentación acreditativa de los mismos. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

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

DECRETO

Número: 2026-0264 Fecha: 24/07/2026

Cód. Verificación: 324A7144.D.EV6H036FH.159
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4



Martes, 28 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN (Cáceres)

C.I.F. P1011200A * Plaza de España, 1 * 10120 * Tlf. 927360022 - Fax 927 360796 -Mail.ayuntamiento@logrosan.es

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

En la Resolución se hará constar que los/las aspirantes cuentan con un plazo de diez días para subsanación de defectos y posibles reclamaciones. Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

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

- Original o fotocopia del D.N.I. en vigor.
- Declaración del/la aspirante, en la que, de conformidad con lo establecido por el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los términos y con los efectos jurídicos de dicho precepto, manifiesta bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

Cuarta. Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador, estará integrado por cinco miembros, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando el proceso selectivo por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de otro personal de Diputación o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

Así el Tribunal quedará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario o empleado público designado por la Alcaldía.

Secretario: Un funcionario designado por la Alcaldía.

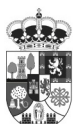
Vocales: Tres Funcionarios o empleados públicos designados por la Alcaldía.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes.

Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en los Tribunales durante el proceso selectivo, en calidad de observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada una de las Centrales Sindicales más representativas en el sector de la Administración Pública.

DECRETO
Número: 2026-0264 Fecha: 24/07/2026

Cód. Verificación: 324A7144.D.EV6H036FH159
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4



Martes, 28 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN (Cáceres)

C.I.F. P1011200A * Plaza de España, 1 * 10120 * Tlf. 927360022 - Fax 927 360796 -Mail.ayuntamiento@logrosan.es

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

El órgano de selección puede disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista y/o colaboradores/as para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en la correspondiente convocatoria. Este personal colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Quinta. Selección. CONCURSO

EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo 3 puntos.

- Por cada mes de experiencia como operario de limpieza viaria de este Ayuntamiento, personal laboral fijo: 0,10 puntos.

FORMACIÓN. Máximo 2 puntos.

Por cursos relacionados con el sector de limpieza o prevención de riesgos laborales:

- De más de 50 horas: 0,50 puntos.
- De más de 10 horas: 0,25 puntos.

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

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

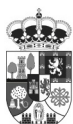
De acuerdo con esta lista se elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento, como operario de limpieza de edificios de este Ayuntamiento, personal laboral fijo, a favor del/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

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

Si dentro del plazo indicado no se presentase la documentación, o no se reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante no podrá ser nombrado/s y quedarían anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En

DECRETO
Número: 2026-0264 Fecha: 24/07/2026

Cód. Verificación: 324A27H4.D.EV6H036FH159
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4



Martes, 28 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN (Cáceres)

C.I.F. P1011200A * Plaza de España, 1 * 10120 * Tlf. 927360022 - Fax 927 360796 -Mail.ayuntamiento@logrosan.es

este caso, por Resolución de la Alcaldía se efectuará el nombramiento a favor del/la siguiente aspirante que haya obtenido una mayor puntuación.

Una vez acreditados los requisitos establecidos por la convocatoria, por Resolución de la Alcaldía se nombrará a la persona seleccionada como operario de limpieza de edificios de este Ayuntamiento, personal laboral fijo.

Séptima. Incidencias y recursos.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

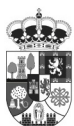
Logrosán, a la fecha de la firma electrónica.
EL ALCALDE.

DECRETO

Número: 2026-0264 Fecha: 24/07/2026



Cód. Verificación: 324A7144.D.EV6H03EPRHJ59
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4



Martes, 28 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

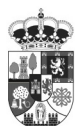
ANUNCIO. Bases reguladoras para la cobertura de una plaza de Operario/a de Mantenimiento y Dinamizador/a Turístico/a.

Se anexan bases de la convocatoria para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de plaza de Operario/a de Mantenimiento y Dinamizador/a Turístico/a a jornada completa como personal laboral temporal en la modalidad de contrato de relevo.

Logrosán, 24 de julio de 2026

Julio A. Roldán Masa

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 28 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN (Cáceres)

C.I.F. P1011200A * Plaza de España, 1 * 10120 * Tlf. 927360022 - Fax 927 360796 - Mail. ayuntamiento@logrosan.es

BASES REGULADORAS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO Y DINAMIZADOR/A TURÍSTICO/A.

1. OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria, la selección, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de **plaza de Operario/a de Mantenimiento y Dinamizador/a Turístico/a** a jornada completa como personal laboral temporal en la modalidad de contrato de relevo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

2.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para poder ser admitidos a la selección los aspirantes deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- Ser español/a, o ciudadano/a de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre y demás normas concordantes.
- Ser mayor de 16 años.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de sus funciones.
- No haber sido separado de ninguna Administración Pública, mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- Tener total disponibilidad para desempeñar su jornada, así como total disponibilidad para trabajar fines de semana, festivos y mes de agosto.
- Estar en posesión como mínimo de la titulación de bachiller Superior o equivalente.
- Tener acreditados conocimientos en inglés a nivel mínimo de B1.

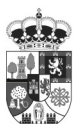
3.- SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido en el anexo II adjunto.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación y a ella deberán acompañar fotocopia del DNI, fotocopia de la titulación académica exigida para la admisión al proceso y cualquier otro documento.

DECRETO
Número: 2026-0269
Fecha: 24/07/2026

Cód. Verificación: RCHAVLAS24P4EQUZCXPY9OR
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6



Martes, 28 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN (Cáceres)

C.I.F. P1011200A * Plaza de España, 1 * 10120 * Tlf. 927360022 - Fax 927 360796 - Mail. ayuntamiento@logrosan.es

La presentación de solicitudes, podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes, ajustadas al modelo de instancia que se facilitará al efecto, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en horas y días hábiles de oficina, en el plazo de 10 días hábiles desde su publicación Boletín Oficial de la Provincia. Con posterioridad se publicará en el Tablón de Anuncios físico y Sede Electrónica, la lista provisional de admitidos, dándose un plazo de 2 días hábiles para reclamaciones, publicándose la lista definitiva de admitidos y fijándose la fecha de la prueba selectiva en el Tablón de Anuncios físico y Sede Electrónica.

4.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador, estará integrado por cinco miembros, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando el proceso selectivo por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de otro personal de Diputación o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

Así el Tribunal quedará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario o empleado público designado por la Alcaldía.
Secretario: Un funcionario o empleado público designado por la Alcaldía.
Vocal: Funcionario o empleado público con Licenciatura en Filología Inglesa.
Vocal: Funcionario o empleado público designado por la Alcaldía.
Vocal: Un Representante de la Diputación Provincial de Cáceres.

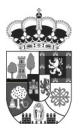
El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes.

Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en los Tribunales durante el proceso selectivo, en calidad de observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada una de las Centrales Sindicales más representativas en el sector de la Administración Pública.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y

DECRETO
Número: 2026-0269
Fecha: 24/07/2026

Cód. Verificación: RCHXVLS24P4EQUZCXPY90R
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6



Martes, 28 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN (Cáceres)

C.I.F. P1011200A * Plaza de España, 1 * 10120 * Tlf. 927360022 - Fax 927 360796 - Mail. ayuntamiento@logrosan.es

estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

El órgano de selección puede disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista y/o colaboradores/as para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en la correspondiente convocatoria. Este personal colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Igualmente, no podrá formar parte del Tribunal el personal que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.- PROCESO DE SELECCIÓN

5.1.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación a los ejercicios en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en los mismos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

5.2.- FASE DE OPOSICIÓN

Prueba Primera: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito, durante 30 minutos, un cuestionario de 20 preguntas de respuesta múltiple basado en el temario relacionado en el Programa que se adjunta como anexo I.

Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.

Las preguntas contestadas correctamente se puntuarán con 0,20 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente serán penalizadas descontando 0,05 puntos. Las no contestadas no supondrán penalización alguna. Se considerará que no han superado el primer ejercicio de la oposición aquellos aspirantes que no hayan alcanzado una puntuación mínima de 5 puntos.

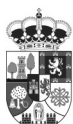
Segunda prueba. ORAL. Consistirá en una entrevista personal íntegramente en inglés sobre las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo. Tendrá una duración máxima de 30 minutos. Esta prueba se puntuará de 0 a 10 puntos y tendrá carácter eliminatorio siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

5.3.- FASE DE CONCURSO

EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo 2 puntos.

DECRETO
Número: 2026-0269
Fecha: 24/07/2026

Cód. Verificación: RCHXV1AS24PHEQZCXPY9GR
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6



Martes, 28 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN (Cáceres)

C.I.F. P1011200A * Plaza de España, 1 * 10120 * Tlf. 927360022 - Fax 927 360796 - Mail. ayuntamiento@logrosan.es

- Por cada mes de experiencia como dinamizador turístico.

FORMACIÓN. Máximo 2 puntos.

Por cursos relacionados con la actividad turística:

- De más de 200 horas: 0,50 puntos.
- De más de 100 horas: 0,25 puntos.
- Hasta 100 horas: 0,10 puntos.

6.- LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación final obtenida, y hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la propuesta de nombramiento a favor del aspirante aprobado.

Se constituirá una bolsa de trabajo, por orden de puntuación de los aspirantes que hayan superado las pruebas.

7.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACION DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, el Sr. Alcalde podrá modificar o dejar sin efectos la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

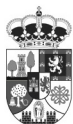
9.- PUBLICACIÓN

Las presentes bases, junto a la convocatoria, se publicarán íntegramente en BOP de Cáceres y el Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento y Sede Electrónica.

DECRETO

Número: 2026-0269 Fecha: 24/07/2026

Cód. Verificación: RCHXVLA524P4E0H2CXCX2PY9QR
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6



Martes, 28 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN (Cáceres)

C.I.F. P1011200A * Plaza de España, 1 * 10120 * Tlf. 927360022 - Fax 927 360796 - Mail. ayuntamiento@logrosan.es

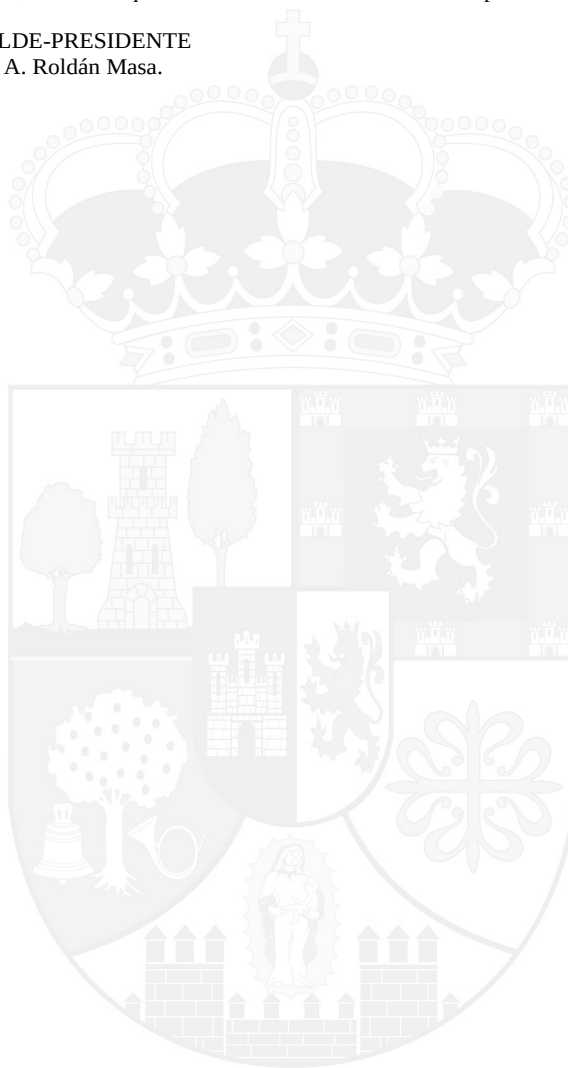
10.- BASE FINAL

Se establece un período de prueba con los aspirantes que resulten seleccionados de 15 días. Este período de prueba tendrá el carácter y efectos que determina el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En Logrosán, a la fecha que consta en la firma electrónica del presente documento.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: Julia A. Roldán Masa.

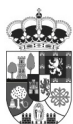


DECRETO

Número: 2026-0269 Fecha: 24/07/2026



Cód. Verificación: RCHXV1AS24P4E0U2CXCZPY9OR
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 5 de 6



Martes, 28 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN (Cáceres)

C.I.F. P1011200A * Plaza de España, 1 * 10120 * Tlf. 927360022 - Fax 927 360796 - Mail. ayuntamiento@logrosan.es

ANEXO I

Tema 1.- Albañilería. Materiales, herramientas y su mantenimiento. Apuntalamiento y apeo de construcciones. Cerramientos y tabiquería. Cubiertas. Acabados.

Tema 2.- Pintura: tipos de pintura. Materiales, herramientas y su mantenimiento.

Tema 3.- Fontanería y red de evacuación de aguas residuales y pluviales. Elementos calefactores y refrigeradores. Materiales, herramientas y su mantenimiento.

Tema 4.- Instalaciones eléctricas y de alumbrado público. Materiales, herramientas y su mantenimiento.

Tema 5.- Carpintería: técnicas básicas. Tipos de madera. Materiales, herramientas y su mantenimiento.

Tema 6. Las comarcas de la provincia de Cáceres y su aprovechamiento turístico.

Tema 7. El patrimonio cultural de la provincia de Cáceres: enclaves Patrimonio de la Humanidad.

Tema 8. El GEOPARQUE Villuercas-Ibores-Jara

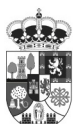
Tema 9. Fiestas de Interés Turístico de la provincia. Categorías y características destacables de cada una de ellas.

Tema 10. El Patrimonio Histórico-Artístico-Cultural del municipio de Logrosán. Historia. Titularidad. Conservación y mantenimiento. Difusión, dinamización y puesta en valor como producto turístico.

DECRETO

Número: 2026-0269 Fecha: 24/07/2026

Cód. Verificación: RCHXVLA524P4E0UZCXY9G0R
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPública Gestiona | Página 6 de 6



Martes, 28 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

ANUNCIO. Renovación Juez/a de Paz Sustituto/a

Se recibió en este Ayuntamiento el día ocho de mayo notificación del Presidente del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, relativa a la renovación del cargo de sustituto/a del/a Juez/a de Paz Titular de este Municipio.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Sustitutos/as del/de la Juez/a de Paz de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Se abre un plazo de quince días hábiles desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento.

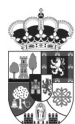
Caso de no haber solicitantes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de 1.ª Instancia e Instrucción del Partido Judicial.

Lo que se publica para general conocimiento.

Madrigal de la Vera, 23 de julio de 2026

Urbano Plaza Moreno

ALCALDE



Martes, 28 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

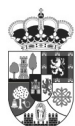
ANUNCIO. Aprobación definitiva de la modificación de créditos n. 1005/2026. MC-34/2026.

Acuerdo del Pleno de fecha 30/06/2026, del Ayuntamiento de Montehermoso, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n. 1005/2026. MC-34/2026 SCRT Reforma pistas deportivas, en la modalidad de SUPLEMENTO DE CRÉDITO, FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA RESULTANTE DELA LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO ANTERIOR

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 1005/2026. MC-34/2026 SCRT Reforma pistas deportivas, en la modalidad de SUPLEMENTO DE CRÉDITO, FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA RESULTANTE DELA LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO ANTERIOR, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	IMPORTE
Programa	Económica		
342	632.01	Instalaciones deportivas. Construcciones	26.255,07 €
		TOTAL	26.255,07 €



Martes, 28 de julio de 2026

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

Suplementos en concepto de Ingresos

Aplicación presupuestaria			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	26.255,07 €
			TOTAL INGRESOS	26.255,07 €

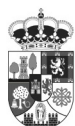
Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Montehermoso, 24 de julio de 2026

Rosa Isabel Garrido Hernández

ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 28 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

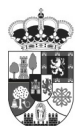
ANUNCIO. Aprobación definitiva de la modificación de créditos n.º 32/2026.

Acuerdo del Pleno de fecha 30/06/2026, del Ayuntamiento de Montehermoso, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º. 896/2026; MC-32/2026 SCRT Gastos de personal PCEME 2025, PLAN EXTRAORD. DIP 2025; PLAN PROVINCIAL DIP 2025, PLAN PROVINCIAL DIP 2026, PCEMO 2025, PCEME 2026 Y PEELL 2026 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO, FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA RESULTANTE DELA LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO ANTERIOR.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 896/2026; MC-32/2026 SCRT Gastos de personal PCEME 2025, PLAN EXTRAORD. DIP 2025; PLAN PROVINCIAL DIP 2025, PLAN PROVINCIAL DIP 2026, PCEMO 2025, PCEME 2026 Y PEELL 2026 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO, FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA RESULTANTE DELA LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO ANTERIOR, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

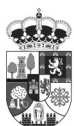
Suplemento en aplicaciones de gastos

Proyecto	Aplicación		Descripción	IMPORTE
	Programa	Económica		
25G0000000020 PLAN EXTRAORDINARIO DIPUTACIÓN 2025	241508	131.00	Fomento del empleo. Laboral Temporal	5.659,16 €



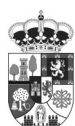
Martes, 28 de julio de 2026

25G0000000020 PLAN EXTRAORDINARIO DIPUTACIÓN 2025	241508	160.00	Fomento del empleo. Seguridad Social	1.680,59 €
25G0000000002 PLAN PROVINCIAL DIPUTACION 2025	241000	131.00	Fomento del empleo. Laboral Temporal	609,44 €
25G0000000002 PLAN PROVINCIAL DIPUTACION 2025	241000	160.00	Fomento del empleo. Seguridad Social	16,83 €
26G0000000002 PLAN PROVINCIAL DIPUTACION 2026	241000	131.00	Fomento del empleo. Laboral Temporal	53.952,87 €
26G0000000002 PLAN PROVINCIAL DIPUTACION 2026	241000	160.00	Fomento del empleo. Seguridad Social	18.677,40 €
25G000000012 PCEME 2025	241502	131.01	Fomento del empleo. Por delegación, Programa experiencia empleo. Personal	9.343,44 €
25G000000012 PCEME 2025	241502	160.00	Programa experiencia empleo. Personal Programa de empleo y experiencia. Seguridad Social	1.684,18 €



Martes, 28 de julio de 2026

25G0000000021 PCMO 2025	241509	131.00	Fomento del empleo. Por delegación. PCMO. Personal	8.232,23 €
25G0000000021 PCMO 2025	241509	160.00	Fomento del empleo. Por delegación. PCMO. Seguridad Social	2.494,23 €
26G0000000009 PCME 2026	241502	131.01	Fomento del empleo. Por delegación, Programa experiencia empleo. Personal	89.383,30 €
26G0000000009 PCME 2026	241502	160.00	Programa experiencia empleo. Personal Programa de empleo y experiencia. Seguridad Social	30.677,53 €
26G0000000005 PLAN DE EMPLEO DE ENTIDADES LOCALES 2026 (PAELL 2026)	241000	131.00	Fomento del empleo. Laboral Temporal	26.484,12 €
26G0000000005 PLAN DE EMPLEO DE ENTIDADES LOCALES 2026 (PAELL 2026)	241000	160.00	Fomento del empleo. Seguridad Social	9.353,70 €
			TOTAL	258.249,02 €



Martes, 28 de julio de 2026

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

Suplementos en concepto de Ingresos

Aplicación presupuestaria			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	258.249,02 €
			TOTAL INGRESOS	258.249,02 €

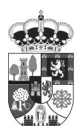
Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Montehermoso, 24 de julio de 2026

Rosa Isabel Garrido Hernández

ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 28 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

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

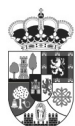
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Moraleja de fecha 28 de mayo de 2026, sobre la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO Y CARGA Y DESCARGA, 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, añadiendo el epígrafe 6 (Elementos de protección lateral vinculados a vados) y el artículo 5.7 (Elementos de protección lateral de vados), con la siguiente redacción:

“EPÍGRAFE 6.- Elementos de protección lateral vinculados a vados.

- 1.- Autorización para instalación de elementos de protección lateral del acceso vinculados a licencia de vado permanente e instalación por los servicios municipales de dos elementos de protección homologados: 150 €.
- 2.- Sustitución de elementos deteriorados o dañados: coste de reposición.
- 3.- La autorización se entenderá vinculada a la vigencia de la licencia de vado permanente correspondiente.”

“5.7.- Elementos de protección lateral de vados.

- 1.- El Ayuntamiento podrá autorizar, previa solicitud del titular de la licencia de vado, la instalación de elementos de protección lateral del acceso, tales como bolardos, hitos u otros elementos análogos, cuando resulte necesario para facilitar la maniobra de entrada y salida de vehículos o mejorar la delimitación visual del acceso autorizado.



Martes, 28 de julio de 2026

2.- La existencia de licencia de vado no otorgará derecho automático a la instalación de elementos de protección lateral.

3.- La autorización será otorgada previo informe de Policía Local y Servicios Técnicos y estará condicionada a las circunstancias de la vía pública, seguridad vial, accesibilidad peatonal, intensidad del tráfico y características del inmueble.

4.- Con carácter general únicamente se permitirá la instalación de un máximo de dos elementos, uno a cada lado del acceso autorizado.

5.- Los elementos deberán ajustarse al modelo, dimensiones, características técnicas, color y ubicación determinados por el Ayuntamiento.

6.- Queda prohibida la instalación de cadenas, pivotes abatibles, maceteros, elementos metálicos, obras de fábrica u otros obstáculos no autorizados expresamente.

7.- La instalación no podrá disminuir el itinerario peatonal accesible ni obstaculizar el tránsito de peatones, personas con movilidad reducida o servicios de emergencia.

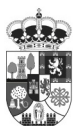
8.- La autorización podrá ser revocada en cualquier momento por razones de interés público, seguridad vial, obras, modificación del tráfico o incumplimiento de las condiciones establecidas."

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.

Moraleja, 21 de julio de 2026

Julio Cesar Herrero Campo

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 28 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

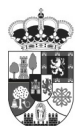
EDICTO. Modificación de la Ordenanza Municipal de Seguridad y Convivencia Ciudadana en el espacio público del Ayuntamiento de Moraleja.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial del Ayuntamiento de Moraleja de fecha 28 de mayo de 2026, aprobatorio de la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL ESPACIO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, incorporando un nuevo Anexo I que recoge las infracciones leves de dicha Ordenanza sustituyendo el anexo de la actual Ordenanza.

Se adjunta en anexo.

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

Moraleja, 24 de julio de 2026
Julio Cesar Herrero Campo
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 28 de julio de 2026

ANEXO I**CUADRO DE INFRACCIONES LEVES ORDENANZA MUNICIPAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL ESPACIO PÚBLICO**

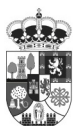
Norma	Artículo	Apartado	Opción	Hecho Denunciado	Calificación	Cuantía (Euros)
Título II. Normas de conducta en espacios públicos.						
Capítulo I. Degradación visual del entorno.						
SECCIÓN 1ª. Conductas relacionadas con todo tipo de pintadas y otras expresiones gráficas.						
OM	9	1		Realizar cualquier tipo de pintada, sobre cualquier elemento del espacio público o privado, visibles desde la vía pública, sin autorización. (ESPECIFICAR)	LEVE	200,00
SECCIÓN 2ª. Pancartas, carteles, adhesivos y otros elementos similares.						
OM	12	2	1	Colocar sin autorización municipal carteles, vallas o cualquier otra forma de publicidad en edificios e instalaciones municipales, (ESPECIFICAR)	LEVE	200,00
OM	12	2	2	Colocar sin autorización municipal carteles, vallas o cualquier otra forma de publicidad en la vía pública. (ESPECIFICAR)	LEVE	200,00
OM	12	2		No retirar dentro del plazo autorizado los elementos publicitarios utilizados y sus correspondientes accesorios.	LEVE	200,00
OM	12	3		Colocar sin autorización municipal carteles o pancartas en un bien privado que vuele sobre el espacio público. (ESPECIFICAR)	LEVE	200,00
OM	12	5	1	Colocar publicidad sobre la parte exterior de los cristales de los vehículos.	LEVE	100,00
OM	12	5	2	Esparcir y tirar toda clase de folletos o papeles de publicidad comercial o	LEVE	100,00

Martes, 28 de julio de 2026

				cualquier material similar en la vía pública.		
OM	12	6		Dejar propaganda fuera del recinto de la portería de los edificios o de los buzones o espacios destinados a tal fin que instale la propiedad del inmueble, invadiendo el dominio público.	LEVE	100,00
Capítulo II. Limpieza de la red viaria y de otros espacios libres.						
SECCIÓN 1ª. Limpieza pública como consecuencia del uso común general de los ciudadanos.						
OM	16	1	1	No depositar en papeleras los residuos sólidos de pequeño tamaño.	LEVE	100,00
OM	16	1	2	No depositar en contenedores los residuos sólidos.	LEVE	100,00
OM	17	1	1	Verter a la vía pública cualquier tipo de residuos y partículas derivadas de limpieza de cualquier clase de objeto.	LEVE	100,00
OM	17	1	2	Sacudir alfombras, esteras, ropas o efectos personales desde los balcones, ventanas, terrazas o portales hacia la vía pública.	LEVE	100,00
OM	17	2		Regar en los balcones y ventanas, cuando se produzcan daños o molestias a otros vecinos o a los viandantes o fuera del horario establecido.	LEVE	100,00
OM	17	4	1	Depositar basura domiciliaria o de establecimientos fuera del horario establecido.	LEVE	100,00
OM	17	4	2	No depositar la basura domiciliaria o de establecimientos en bolsas correctamente cerradas.	LEVE	100,00
OM	17	5	1	Depositar en los contenedores residuos líquidos.	LEVE	200,00
OM	17	5	2	Depositar en los contenedores residuos no autorizados.	LEVE	200,00
OM	17	6		Desplazar los contenedores del lugar asignado por la Administración.	LEVE	300,00

Martes, 28 de julio de 2026

SECCIÓN 2ª. Limpieza de la vía pública a consecuencia de obras y actividades diversas.						
OM	18	5		No mantener limpias de materiales residuales las zanjas, canalizaciones, etc. realizadas en la vía pública.	LEVE	200,00
OM	19	1	2	Derramar tanto en calzadas como en las aceras, alcorques, solares cualquier tipo de agua sucia.	LEVE	200,00
OM	19	2		No realizar los propietarios de la actividad generadores de residuos un adecuado tratamiento y/o reciclaje de envases y embalajes no producidos por particulares.	LEVE	200,00
OM	19	4	1	No retirar los contenedores de obra llenos en un plazo máximo de 24 horas.	LEVE	200,00
OM	19	4	2	No retirar los contenedores de obra de la vía pública dentro de las 24 horas siguientes a la terminación del trabajo.	LEVE	200,00
OM	19	7		Manipular y seleccionar cualquier tipo de material residual depositado en la vía pública.	LEVE	200,00
OM	19	8		Rebuscar, hurgar y extraer elementos depositados en papeleras y recipientes instalados en la vía pública.	LEVE	100,00
OM	22	c)	1	Realizar cambios de aceite en la vía pública.	LEVE	200,00
OM	22	c)	2	Realizar reparaciones de vehículos en la vía pública que provoquen suciedad en las mismas.	LEVE	200,00
OM	22	d)		Realizar cualquier acto que produzca suciedad o sea contrario a la limpieza y decoro de la vía pública	LEVE	200,00
OM	22	e)		Verter el agua procedente de piscinas, riego o desagües a la vía pública.	LEVE	200,00
OM	24	1		Abandonar un vehículo en las vías y lugares públicos.	LEVE	200,00
SECCIÓN 3ª. Obligaciones de limpieza en espacios privados.						

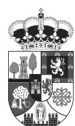


Martes, 28 de julio de 2026

OM	25	1		No mantener los inmuebles en las adecuadas condiciones de limpieza, salubridad, seguridad y ornato público.	LEVE	100,00
OM	25	3		Encender fuego o mantenerlo encendido sin autorización municipal o fuera del horario previsto por el Ayuntamiento.	LEVE	300,00
OM	25	4		No cumplir las normas y/o horarios para la quema de restos de jardinería en terrenos de propiedad privada	LEVE	300,00
Capítulo III. Necesidades fisiológicas y cuidado de los animales en espacios públicos.						
OM	29	1		Defecar, orinar o escupir en cualquiera de los espacios públicos del municipio.	LEVE	200,00
OM	29	2	1	Ensuciar las vías públicas y cualquier lugar destinado al tránsito o al esparcimiento del ciudadano con deposiciones fecales de perros.	LEVE	200,00
OM	29	2	2	Dejar que el animal miccione en las fachadas de los edificios y/o en el mobiliario urbano.	LEVE	200,00
OM	29	2	3	Depositar las defecaciones de animales fuera de los lugares destinados a tal fin.	LEVE	200,00
OM	29	4		Depositar comida para animales salvo autorización específica para ello.	LEVE	200,00
OM	29	5	1	Bañar animales en fuentes ornamentales, estanques de agua y espacios públicos.	LEVE	200,00
OM	29	5	2	Lavar o limpiar animales en la vía pública.	LEVE	200,00
Capítulo IV. Deterioro, uso agresivo o inadecuado de los bienes y espacios públicos.						
OM	32	2	1	Manipular las papeleras, contenedores, estatuas, obras de arte urbanas, bancos y demás mobiliario urbano situados en las vías y espacios públicos.	LEVE	300,00
OM	32	2	2	Arrancar las papeleras, contenedores, estatuas, obras	LEVE	300,00

Martes, 28 de julio de 2026

				de arte urbanas, bancos y demás mobiliario urbano situados en las vías y espacios públicos.		
OM	32	2	4	Volcar las papeleras, contenedores, estatuas, obras de arte urbanas, bancos y demás mobiliario urbano situados en las vías y espacios públicos.	LEVE	300,00
OM	32	2	5	Vaciar el contenido de las papeleras y contenedores en las vías y espacios públicos.	LEVE	200,00
OM	32	2	6	Hacer inscripciones o adherir papeles o pegatinas en las papeleras, contenedores, estatuas, obras de arte urbana, bancos y demás mobiliario urbano situados en las vías y espacios públicos.	LEVE	200,00
OM	32	3		Incumplimiento del horario de parques y jardines.	LEVE	100,00
OM	33	a)		Acampar en las vías y los espacios públicos salvo los autorizados en espacios concretos.	LEVE	100,00
OM	33	b)		Dormir de día o de noche en vías y espacios públicos.	LEVE	100,00
OM	33	c)		Utilizar los bancos y los asientos públicos para usos distintos a los que están destinados.	LEVE	100,00
OM	33	d)		Lavar o bañarse en fuentes, estanques o similares.	LEVE	100,00
OM	33	e)		Lavar ropa en fuentes, estanques, duchas o similares.	LEVE	100,00
OM	33	f)	1	Subirse a los árboles.	LEVE	200,00
OM	33	f)	2	Arrancar flores, plantas o frutos situados en la vía pública o en parques y jardines.	LEVE	100,00
OM	33	f)	3	Talar, romper y zarandear los árboles, cortar ramas y hojas, grabar o raspar su corteza situados en la vía pública o en parques y jardines.	LEVE	100,00
OM	33	f)	4	Cazar, matar o maltratar pájaros u otros animales.	LEVE	300,00



Martes, 28 de julio de 2026

OM	33	g)		Depositar petardos, cigarros puros, colillas de cigarrillos u otras materias encendidas en las papeleras y contenedores.	LEVE	200,00
OM	33	h)		Lanzar o dirigir petardos sobre personas, animales o bienes, así como colocarlos sobre la vegetación y los espacios verdes, mobiliario urbano o bienes privados.	LEVE	200,00
Capítulo V. Uso inadecuado del espacio público para juegos y otras actividades no autorizadas.						
OM	36	1		Practicar juegos con instrumentos que puedan poner en peligro la integridad física de los usuarios del espacio público, así como la integridad de los bienes, servicios o instalaciones tanto públicas como privadas.	LEVE	200,00
OM	36	2		Realizar acrobacias y juegos de habilidad con bicicletas, patines o monopatines etc. fuera de las destinadas a tal efecto (ESPECIFICAR).	LEVE	200,00
OM	36	3		Realizar acrobacias con patines, monopatines etc. utilizando escaleras para peatones, elementos para la accesibilidad de personas discapacitadas, barandillas, bancos, pasamanos o cualquier otro elemento del mobiliario urbano (ESPECIFICAR).	LEVE	200,00
OM	36	4		Ocupación del espacio público municipal para el ejercicio de actividades o prestación de servicios no autorizados.	LEVE	200,00
OM	36	5		Exposición para la venta de vehículos en la vía pública sin autorización municipal.	LEVE	200,00
OM	36	6		Timbrar indiscriminadamente en los portales de edificios de forma que se impida el descanso.	LEVE	100,00
Capítulo VI. Conductas de mendicidad en los espacios públicos.						

Martes, 28 de julio de 2026

OM	40	1	a)	Realizar conductas que bajo la apariencia de mendicidad representen actitudes coactivas o de acoso, u obstaculicen e impidan de manera intencionada el libre tránsito de los ciudadanos por los espacios públicos.	LEVE	200,00
OM	40	1	c)	Ofrecer cualquier bien o servicio a personas que se encuentren en el interior de vehículos privados o públicos.	LEVE	100,00
OM	40	1	d)	Realizar la actividad de aparcacoches sin autorización municipal.	LEVE	100,00
Capítulo VII. Ofrecimiento y demanda de servicios sexuales en espacios públicos.						
OM	44			Ofrecer, solicitar, negociar o aceptar directa o indirectamente, servicios sexuales retribuidos en el espacio público.	LEVE	200,00
Capítulo. VIII.- Comercio ambulante y prestación de servicios no autorizados.						
OM	48	1		Realizar la venta ambulante de cualquier tipo de alimentos, bebidas y otros productos en el espacio público sin autorización.	LEVE	200,00
OM	48	2	1	Colaborar con los vendedores ambulantes no autorizados en acciones de facilitar el género.	LEVE	200,00
OM	48	2	2	Colaborar con los vendedores ambulantes no autorizados vigilando y alertando sobre la presencia de los agentes de la autoridad.	LEVE	200,00
OM	48	3		Comprar o adquirir en el espacio público alimentos, bebidas y otros productos procedentes de la venta ambulante no autorizada.	LEVE	100,00
Capítulo IX- Contaminación acústica.						
OM	52	1	a)	Perturbar el descanso y tranquilidad de los vecinos, vecinas y viandantes, salvo	LEVE	200,00

Martes, 28 de julio de 2026

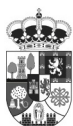
				autorización municipal, mediante el funcionamiento de aparatos de televisión, radio musicales u otros aparatos sonoros (móviles, iPod o cualquier otro artefacto que reproduzca sonido).		
OM	52	1	b)	Perturbar el descanso y tranquilidad de los vecinos, vecinas y viandantes mediante cantos, gritos, peleas o cualquier otro acto molesto.	LEVE	200,00
OM	52	2		Causar ruidos evitables en el interior de edificios destinados a vivienda sin respetar los horarios establecidos	LEVE	200,00
OM	52	3		No respetar el horario de siesta, salvo en las excepciones establecidas	LEVE	100,00
OM	52	4		Dejar, desde las 22 horas hasta las 8 horas, en los patios, terrazas, galerías, balcones u otros espacios abiertos o cerrados, animales que con sus sonidos, gritos o cantos estorben el descanso de los vecinos.	LEVE	200,00
OM	53	1		Hacer sonar, sin causa justificada, cualquier sistema de aviso como alarmas, sirenas, señalización de emergencia y sistemas similares instalados en establecimientos y edificios.	LEVE	200,00
OM	54	1		Producir desde un vehículo ruidos innecesarios con aparatos de alarma, señalización de emergencia o señales acústicas.	LEVE	200,00
OM	54	3		Poner a elevada potencia el aparato de sonido o equipo musical de un vehículo, causando molestias a los vecinos.	LEVE	200,00
OM	55	1		Realizar actividades de carga y descarga de mercancías, la manipulación de cajas, contenedores, materiales de	LEVE	200,00

Martes, 28 de julio de 2026

			construcción y acciones similares entre las 22,00 y las 7,00 horas.		
OM	56	2	Emisión de mensajes publicitarios producidos directamente o por reproducción de la voz humana, el sonido de instrumentos musicales o de otros artificios mecánicos o electrónicos, salvo autorización municipal.	LEVE	200,00
OM	57		Portar mechas encendidas y disparar petardos, cohetes y toda clase de Artículos pirotécnicos que puedan producir ruidos en la vía pública, salvo autorización expresa.	LEVE	200,00
OM	58	1	Emisión de ruidos con ocasión de ferias y fiestas tradicionales, por propietario y titulares de establecimientos, asociaciones vecinales, deportivas, etc. sin autorización municipal o con incumplimiento de las condiciones referente al nivel sonoro y horario de inicio y fin de las actividades.	LEVE	200,00
OM	59		Emisión de ruidos en espectáculos, actividades de ocio recreativas y esporádicas, sin autorización municipal o con incumplimiento de las condiciones referente al nivel sonoro y horario de inicio y fin de las actividades.	LEVE	200,00
OM	60	2	Emisión acústica en la vía pública, proveniente tanto de actuaciones musicales como sonido ambiental, sin autorización municipal o con incumplimiento de las	LEVE	200,00

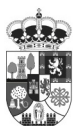
Martes, 28 de julio de 2026

				condiciones referentes al nivel sonoro y horario de inicio y fin de las actividades.		
Título III. Otras normas de conducta reguladas en normativa sectorial						
Capítulo I. Protección de la seguridad ciudadana						
LOPSC OM	37 66	3 a)		El incumplimiento de las restricciones de circulación peatonal o itinerario con ocasión de un acto público, cuando provoquen alteraciones menores en el normal desarrollo de los mismos.	LEVE	200,00
LOPSC OM	37 66	4 b)		Las faltas de respeto y consideración cuyo destinatario sea un miembro de la Policía Local en el ejercicio de sus funciones de Protección de la seguridad, cuando estas conductas no sean constitutivas de infracción penal.	LEVE	300,00
LOPSC OM	37 66	6 c)		La proyección de haces de luz, mediante cualquier tipo de dispositivo, sobre miembros de la Policía Local para impedir o dificultar el ejercicio de sus funciones.	LEVE	300,00
LOPSC OM	37 66	7 d)		La ocupación de la vía pública con infracción de lo dispuesto por la Ley o contra la decisión adoptada en aplicación de aquella por la autoridad competente municipal. Se entenderá incluida en este supuesto la ocupación de la vía pública para la venta ambulante no autorizada.	LEVE	200,00
LOPSC OM	37 66	13 e)		Los daños o el deslucimiento de bienes muebles o inmuebles de uso o servicio público, así como de bienes muebles o inmuebles privados en la vía	LEVE	200,00



Martes, 28 de julio de 2026

			pública, cuando no constituyan infracción penal.		
LOPSC OM	37 66	14 f)	El escalamiento de edificios o monumentos sin autorización cuando exista un riesgo cierto de que se ocasionen daños a las personas o a los bienes.	LEVE	200,00
LOPSC OM	37 66	15 g)	La remoción de vallas, encintados u otros elementos fijos o móviles colocados por la Policía Local para delimitar perímetros de seguridad, aun con carácter preventivo, cuando no constituya infracción grave.	LEVE	200,00
LOPSC OM	37 66	16 h)	Dejar sueltos o en condiciones de causar daños animales feroces o dañinos, así como abandonar animales domésticos en condiciones en que pueda peligrar su vida. (Se sancionará por Ordenanza municipal sobre Protección y tenencia de animales de compañía)	LEVE	300,00
LOPSC OM	37 66	17 i)	El consumo de bebidas alcohólicas en lugares, vías, establecimientos o transportes públicos cuando perturbe gravemente la tranquilidad ciudadana. (Se sancionará por la ordenanza municipal de bebidas alcohólicas salvo que perturbe gravemente la tranquilidad ciudadana)	LEVE	200,00
Capítulo II. Control y tenencia de animales peligroso en los espacios públicos.					
OM	84	a)	No comunicar el titular al Registro municipal los	LEVE	200,00



Martes, 28 de julio de 2026

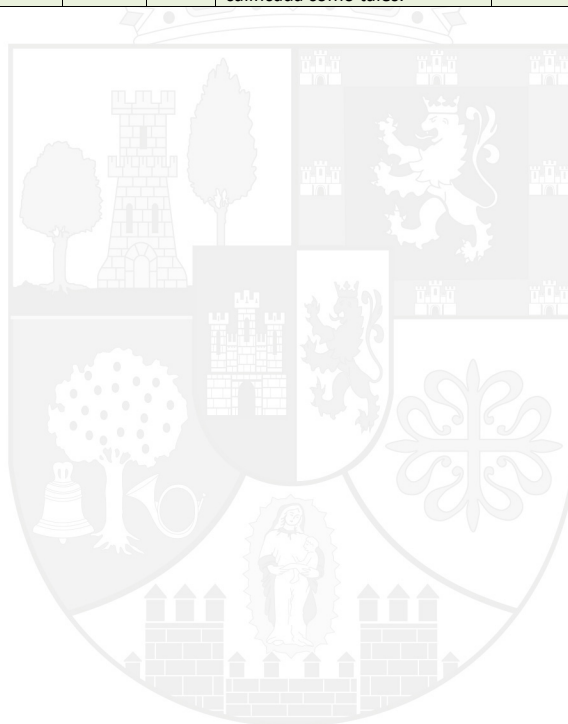
				cambios de domicilio o cualquier variación de los datos que figuran en la licencia del propietario o del responsable de un perro o animal potencialmente peligroso.		
OM	84	b)		No comunicar el titular al Registro municipal la sustracción, pérdida, muerte o desaparición un perro o animal potencialmente peligroso.	LEVE	200,00
OM	84	c)		No comunicar el titular al Registro municipal el traslado de un perro o un animal potencialmente peligroso de una Comunidad Autónoma a otra, sea con carácter permanente o por período superior a tres meses.	LEVE	200,00
OM	84	d)		No comunicar el titular al Registro municipal el Certificado de sanidad animal expedido por la autoridad competente	LEVE	200,00
Capítulo III. Régimen sancionador sobre suministro y consumo de bebidas alcohólicas						
LPCBAI A OM	35 89	1 2	a) a)	Consumir bebidas alcohólicas en los lugares en los que esté prohibido. Mayores de edad. Salvo excepciones especificadas.	LEVE	200,00
LPCBAI A OM	35 89	1 2	b) b)	Ausencia de cartel en aquellos establecimientos en los que no se permite vender bebidas alcohólicas, situado en lugar perfectamente visible, que advierta de dicha prohibición.	LEVE	200,00
LPCBAI A OM	35 89	1 2	c) c)	Suministrar a personas menores de dieciocho años cualquier producto que imite bebida alcohólica.	LEVE	300,00
LPCBAI A OM	35 89	1 2	d) d)	Carecer de cartel en lugar visible que advierta de la prohibición de suministro a personas menores de dieciocho años en los establecimientos o actividades en los que se	LEVE	100,00

Martes, 28 de julio de 2026

				vendan bebidas alcohólicas.		
LPCBAI A OM	35 89	1 2	e) e)	Carecer las máquinas expendedoras o automáticas de bebidas alcohólicas de la información explícita de prohibición de venta de bebidas alcohólicas a menores de edad.	LEVE	100,00
Capítulo IV. Régimen sancionador en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.						
LEPAR OM	58 97	a) a)		El mal estado de los establecimientos públicos e instalaciones que no suponga riesgo alguno para personas o bienes.	LEVE	300,00
LEPAR OM	58 97	b) b)		El cambio de titularidad en los establecimientos públicos o personal prestador los espectáculos públicos y actividades recreativas sin comunicarlo a la autoridad competente.	LEVE	300,00
LEPAR OM	58 97	c) c)		La apertura o el cierre de establecimientos, instalaciones o espacios donde se celebren o desarrollen espectáculos o actividades recreativas, o la celebración de éstos, fuera del horario reglamentariamente establecido o autorizado, cuando el anticipo o retraso del mismo no supere los 30 minutos.	LEVE	300,00
LEPAR OM	58 97	d) d)		La carencia de carteles o anuncios cuya exposición al público sea obligatoria cuando no esté prevista su sanción en la normativa sectorial.	LEVE	300,00
LEPAR OM	58 97	e) e)		La falta de respeto del público al personal ejecutante o de este hacia el público durante el desarrollo del espectáculo público o actividad recreativa.	LEVE	200,0 0
LEPAR OM	58 97	f) f)		La falta de limpieza e higiene en los establecimientos públicos e instalaciones.	LEVE	300,00

Martes, 28 de julio de 2026

LEPAR OM	58 97	g) g)		El incumplimiento del horario de inicio o final de un espectáculo.	LEVE	300,00
LEPAR OM	58 97	h) h)		La celebración de espectáculos públicos o actividades recreativas sin la previa presentación de carteles o programas, cuando sea necesaria.	LEVE	300,00
LEPAR OM	58 97	i) i)		La utilización de indicadores o rótulos que induzcan a error sobre la actividad autorizada.	LEVE	300,00
LEPAR OM	58 97	j) j)		Incumplir por parte del público las obligaciones previstas en el Artículo 43 de la Ley 7/2019, cuando no sea constitutivo de infracción grave o muy grave.	LEVE	100,00
LEPAR OM	58 97	k) k)		Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones graves cuando, por su escasa significación, trascendencia o perjuicio ocasionado a terceros, no deban ser calificada como tales.	LEVE	200,00



Martes, 28 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Catálogo de Caminos Públicos.

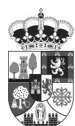
El Pleno del Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria celebrada el 11 de mayo de 2026 acordó aprobar inicialmente el Catálogo de Caminos Públicos, con el contenido que se recoge en la propuesta remitida a este Ayuntamiento con fecha 26 de marzo de 2025, facilitada por la Dirección General de Infraestructuras Rurales, Patrimonio y Tauromaquia de la Junta de Extremadura, y cuya descripción se incorpora como anexo al acuerdo. (Listado descriptivo de caminos públicos con un total de 108 caminos, n.º de ID de 0 a 107, incluyendo n.º de identificación en el plano, matrícula, nombre, anchuras por estimación visual y coordenadas de los puntos inicial y final.)

Transcurrido el periodo de información pública, y no habiéndose presentado reclamaciones, mediante Resolución de Alcaldía n.º 2026-0729 de fecha 17 de julio resultó elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial. Sobre dicha aprobación fue publicado anuncio en el BOP nº 140 de 24 de julio de 2026.

Advertido error consistente en la falta de resolución de una alegación, mediante Resolución de la Alcaldía número 226-754 de fecha 24 de julio de 2026, se ha adoptado acuerdo del siguiente tenor:

“PRIMERO. -Dejar sin efecto el acuerdo adoptado mediante Resolución de la Alcaldía número 2026-0729 de 17 de julio de 2026 en el cual se acordaba la elevación a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno con fecha 11 de mayo de 2026 sobre aprobación del Catálogo de Caminos Públicos del municipio de Navalmoral de la Mata por no haberse resuelto las alegaciones contra el acuerdo de aprobación inicial formulada en plazo.

SEGUNDO. - Retrotraer el expediente al momento anterior a la adopción del acuerdo de aprobación definitiva del Catálogo de Caminos Públicos procediéndose al examen y resolución de la Reclamación presentada.



Martes, 28 de julio de 2026

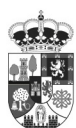
TERCERO. - Hacer público el presente acuerdo para su general conocimiento mediante anuncio que se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento y en su sitio web de este Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia.

CUARTO. - Comunicar el acuerdo a la Consejería competente en materia de caminos a los efectos previstos en el apartado anterior”.

Navalmoral de la Mata, 27 de julio de 2026

Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE



Martes, 28 de julio de 2026



Exp.: 3912/2025

Elaboración del Catálogo de Caminos Públicos de Navalmoral de la Mata.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

De conformidad con lo previsto en el artículo 178 de la Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura, las distintas Administraciones Públicas deben disponer del **Catálogo de Caminos Públicos**, que incluirá todos los **caminos** y demás bienes inmuebles que integren el dominio público viario titularidad de cada una de ellas.

El Pleno del Ayuntamiento en Sesión ordinaria celebrada el 11 de mayo de 2026 acordó probar inicialmente el Catálogo de Caminos Públicos, con el contenido que se recoge en de la propuesta remitida a este Ayuntamiento con fecha 26 de marzo de 2025 facilitada por la Dirección General de Infraestructuras Rurales, Patrimonio y Tauromaquia, y cuya descripción se incorpora como anexo al acuerdo. (Listado descriptivo de caminos públicos con un total de 108 caminos, n.º de ID de 0 a 107, incluyendo n.º de identificación en el plano, matrícula, nombre, anchuras por estimación visual y coordenadas de los puntos inicial y final.

Transcurrido el periodo de información, pública, mediante Resolución de la Alcaldía 2026-0729 de 17 de julio de 2026 se acordó elevar a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno sobre aprobación del Catálogo de Caminos Públicos, publicándose anuncio en el BOP número 140 de 24 de julio de 2026 y notificándose a la Consejería de Gestión Forestal y Medio Rural de la Junta de Extremadura.

Advertido error consistente en que no ha sido examinada y resuelta una alegación formulada el 16 de junio de 2026 con número de Registro de Entrada 2026-4052 dentro del plazo de información pública, resulta invalidado por tanto el acuerdo de aprobación definitiva.

A la vista de los antecedentes expuestos, y de conformidad con lo establecido en los artículos 48.1 y 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se adopta la presente

RESOLUCIÓN

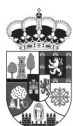
PRIMERO.-Dejar sin efecto el acuerdo adoptado mediante Resolución de la Alcaldía número 2026-0729 de 17 de julio de 2026 en el cual se acordaba la elevación a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno con fecha 11 de mayo de 2026 sobre aprobación del Catálogo de Caminos Públicos del municipio de Navalmoral de la Mata por no haberse resuelto las alegaciones contra el acuerdo de aprobación inicial formuladas en plazo.

RESOLUCION ALCALDIA
Número: 2026-0754 Fecha: 24/07/2026

Cód. Verificación: 38MCAESS8P8FV6X4JN037XET
Verificación: <https://ayto.navalmoral.delectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata
Plza. de España, 1, Navalmoral. 10300 (Cáceres). Tfno. 927530104. Fax: 927535360



Martes, 28 de julio de 2026



SEGUNDO.- Retrotraer el expediente al momento anterior a la adopción del acuerdo de aprobación definitiva del Catálogo de Caminos Públicos procediéndose al examen y resolución de la Reclamación presentada.

TERCERO.- Hacer público el presente acuerdo para su general conocimiento mediante anuncio que se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento y en su sitio web de este Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia.

CUARTO.- Comunicar el acuerdo a la Consejería competente en materia de caminos a los efectos previstos en el apartado anterior, así como a los interesados.

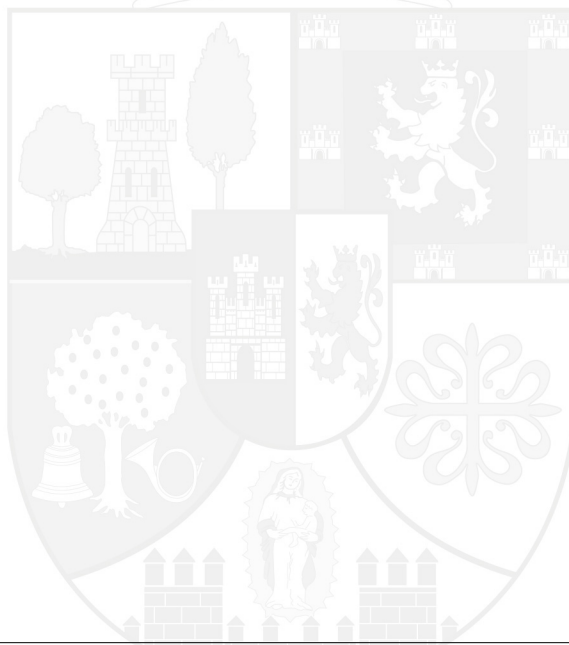
EL ALCALDE EN FUNCIONES

LA SECRETARIA

P.D.(Resolución Alcaldía nº 2026-0680 de 03-07-2026)

Fdo.: Jesús Manuel Amor López.

RESOLUCION ALCALDIA
Número: 2026-0754 Fecha: 24/07/2026

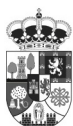


Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plza. de España, 1, Navalmoral. 10300 (Cáceres). Tfno. 927530104. Fax: 927535360



Cód. Verificación: 38MCAE5SS8P6V6X4JN037XET
Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Martes, 28 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Saucedilla

ANUNCIO. Rectificación de Resolución sobre delegación de competencias.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 22 de julio de 2026, se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

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

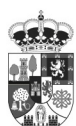
Vista la Resolución de Alcaldía n.º 2026-0327 de fecha 13 de julio de 2026 sobre la delegación de las funciones de Alcaldía en D. Santiago Hernández Mateos, Primer Teniente de Alcalde, durante los días comprendidos entre el 28 de Julio de 2026 al 11 de Agosto de 2026, ambos inclusive, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio por cuestiones de índole personal.

Vista la necesidad de rectificar los días de la Resolución indicada, debiéndose indicar que la ausencia del Alcalde en el municipio por cuestiones de índole personal se producirá entre los días comprendidos entre el 29 de Julio de 2026 al 12 de agosto de 2026, ambos inclusive.

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

RESUELVO:

PRIMERO.- Dejar sin efecto la Resolución de Alcaldía n.º 2026-0327 de fecha 13 de Julio de 2026 sobre la delegación de las funciones de Alcaldía en D. Santiago Hernández Mateos, Primer Teniente de Alcalde, durante los días comprendidos entre el 28 de julio de 2026 al 11 de agosto de 2026, ambos inclusive, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 0135 de fecha 17 de Julio de 2026.



Martes, 28 de julio de 2026

SEGUNDO.- Delegar en D. Santiago Hernández Mateos, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido entre el 29 de julio de 2026 al 12 de agosto de 2026, ambos inclusive, por ausencia del Alcalde.

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

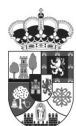
CUARTO.- El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo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

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

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

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

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación.



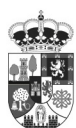
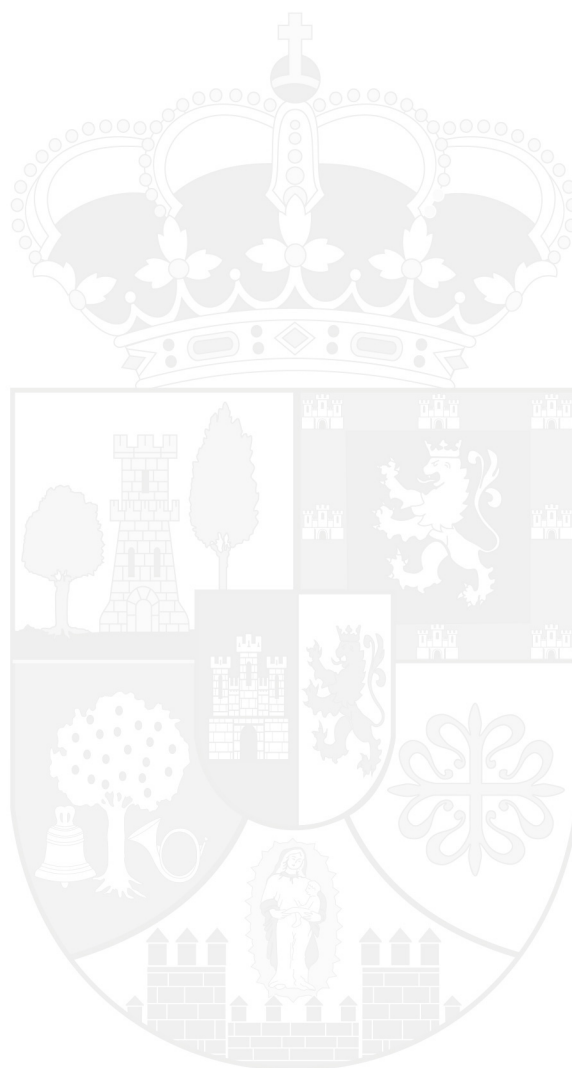
Martes, 28 de julio de 2026

No obstante, podrá interponer cualquier otro, que en su consideración entienda conveniente".

Saucedilla, 22 de julio de 2026

Iñaki Campo Barrado

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 28 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Comarca de Trujillo

ANUNCIO. Convocatoria de bolsa de empleo temporal Asesor Jurídico Urbanismo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de julio de 2026 las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://comarcatrujillo.sedelectronica.es>

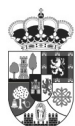
Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición 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.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Trujillo, 20 de julio de 2026

Antonio Ruiz Gomez

PRESIDENTE



Martes, 28 de julio de 2026



MANCOMUNIDAD
COMARCA DE TRUJILLO

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ASESOR/A JURÍDICO/A DE LA OFICINA TÉCNICA DE URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE (OTUDTS) DE LA MANCOMUNIDAD COMARCA DE TRUJILLO (CACERES).

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para la creación de una Bolsa de Empleo de Asesor/a Jurídico/a, para la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo territorial Sostenible (OTUDTS).

La bolsa se utilizará para la cobertura temporal de necesidades de carácter urgente, provisional o transitorio que puedan producirse en la Mancomunidad, tales como sustituciones por incapacidad temporal, vacantes temporales, acumulación de tareas, ejecución de programas de carácter temporal u otras causas legalmente previstas.

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso, los requisitos generales establecidos en las Bases Generales, y específicamente los siguientes:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título universitario de Grado o Licenciatura en Derecho, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
4. Estar en posesión del carné de conducir y tener disponibilidad de vehículo.
5. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto.
6. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

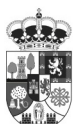
Conquista
de la Sierra
Garciaz
Herguizuela
Ibáñeta
Jaraicejo
La Aldea
del Obispo
La Cumbre
Madroneira
Puerto de
Santa Cruz
Robledillo
de Trujillo
Santa Cruz
de la Sierra
Santa Marta
de Magasca
Torrecillas
de la Tiesa
Trujillo

www.comarcatrujillo.es

C/. Fray Jerónimo de Loaisa, 46, Bajo - 10200 TRUJILLO (Cáceres) - Tlf.: 927 323 315 - Fax: 927 323 411 - mancomunidad@comarcatrujillo.es



Cód. Verificación: 60NDEEVANMSY2MAGRUZAESJ44
Verificación: <https://comarcatrujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10



Martes, 28 de julio de 2026



TERCERA. Características y funciones del puesto

Características del puesto:

Denominación: Asesor/a Jurídico/a de la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible

Sistema selectivo: Oposición

Relación contractual: Contrato laboral temporal

Tipo de jornada: Jornada completa

Funciones del puesto.

Corresponde al Asesor Jurídico/a, las siguientes funciones:

1) En materia de planeamiento:

- Apoyo y asesoramiento jurídico en materia de urbanismo a los distintos municipios que componen la Mancomunidad.

- Asistencia jurídica a los municipios en materia de ordenación, gestión y disciplina urbanística y territorial, vivienda, habitabilidad, accesibilidad y movilidad.

- Informar sobre la conformidad de los instrumentos de planeamiento con la legislación vigente y la calidad técnica de la ordenación proyectada.

- Asistencia jurídica en la redacción y tramitación de instrumentos de planeamiento general, complementarios y de desarrollo, promovidos por los municipios que componen la Mancomunidad, así como informe jurídico de los instrumentos de planeamiento promovidos por particulares:

- Instrumentos de planeamiento general:

- Plan general municipal (estructural y detallado)

- Instrumentos complementarios del planeamiento general:

- Planes especiales urbanísticos.
- Plan especial urbanístico de asentamiento irregular.
- Catálogos.

- Instrumentos de desarrollo del planeamiento general:

- Planes parciales.
- Estudios de detalle.
- Ordenanzas municipales de edificación y urbanización.

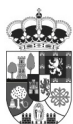
- Asistencia jurídica en la redacción, informe y tramitación de Modificaciones Puntuales de instrumentos de planeamiento general, complementarios y de desarrollo, promovidos por los municipios que componen la Mancomunidad.

Conquista de la Sierra
Garciaz
Herguijuela
Ibáñeta
Jaraicejo
La Aldea del Obispo
La Cumbre
Madroñera
Puerto de Santa Cruz
Robledillo de Trujillo
Santa Cruz de la Sierra
Santa Marta de Magasca
Torrecillas de la Tiesa
Trujillo

www.comarcatrujillo.es

C/. Fray Jerónimo de Loaisa, 46, Bajo - 10200 TRUJILLO (Cáceres) - Tlf.: 927 323 315 - Fax: 927 323 411 - mancomunidad@comarcatrujillo.es

Cód. Verificación: 60NDEEVNMSY2MAGRUZAES.M4
Verificación: <https://comarcatrujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10



Martes, 28 de julio de 2026



MANCOMUNIDAD
COMARCA DE TRUJILLO

- Facilitar a las personas interesadas toda la información necesaria para la redacción de planes de iniciativa particular, incluido los criterios de ordenación y las obras que habrán de realizarse con cargo a los promotores.

- Colaboración con el Registro Único de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura.

Informar y proponer criterios interpretativos sobre cuestiones relacionadas con el planeamiento que susciten dudas.

2) En materia de gestión urbanística (ejecución del planeamiento):

- Asistencia jurídica en la redacción y tramitación de los instrumentos de gestión urbanística promovidos por los municipios que componen la Mancomunidad, así como informe jurídico de los instrumentos de gestión urbanística promovidos por particulares:

- Programas de ejecución.
- Convenios urbanísticos.
- Anteproyectos de urbanización.
- Proyectos de reparcelación.
- Proyectos de normalización de fincas.

3) En materia de intervención administrativa en el uso del suelo y edificación (licencias urbanísticas):

- Informar expedientes para la autorización de usos y actividades en suelo rústico. Calificaciones rústicas.

- Informar expedientes en materia de licencia urbanística:

- Informes de licencia de obras de edificación, construcción e instalación.
- Informes de licencias de división del suelo.
- Informes de licencias de división de edificaciones e instalaciones.
- Informes de licencia de actividad.
- Informes de licencia de primera ocupación o utilización.
- Informes de licencias en supuestos de interés general.
- Informes de licencias especiales de obras y usos provisionales.

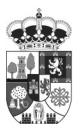
- Informar expedientes en materia de comunicaciones urbanísticas previas, tanto de obras, instalación y construcción, como de uso y actividad.

Conquista
de la Sierra
Garciaz
Herguijuela
Ibáñero
Jaraicejo
La Aldea
del Obispo
La Cumbre
Madroñera
Puerto de
Santa Cruz
Robledillo
de Trujillo
Santa Cruz
de la Sierra
Santa Marta
de Magasca
Torrecillas
de la Tiesa
Trujillo

www.comarcatrujillo.es

C/. Fray Jerónimo de Loaisa, 46, Bajo - 10200 TRUJILLO (Cáceres) - Tlf.: 927 323 315 - fax: 927 323 411 - mancomunidad@comarcatrujillo.es

Cód. Verificación: 60NDEEVNMSY2MAGHZAESLMM
Verificación: <https://comarcatrujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10



Martes, 28 de julio de 2026



4) En materia de disciplina urbanística:

- Emisión de informes jurídicos para la tramitación de expedientes de disciplina urbanística.
- Emisión de informes jurídicos para la tramitación de expedientes sancionadores y de reposición de la legalidad urbanística.
- Emisión de informes en expedientes de legalización.
- Emisión de informes jurídicos para la tramitación de expedientes relativos al deber de conservación y declaración de ruina.
- Emisión de informes jurídicos relativos a órdenes de ejecución.

5) Funciones relacionadas con el patrimonio municipal:

- Informes relacionados con el inventario del patrimonio municipal del suelo.
- Informes relacionados con el inventario de bienes municipal.

6) Otras funciones:

- Asistencia jurídica en materia de vivienda, habitabilidad, accesibilidad y movilidad.
- Colaboración jurídica permanente con los/as secretarios/as municipales de los Ayuntamientos de la Mancomunidad.
- Prestar información urbanística genérica a los interesados de forma verbal, telefónica o mediante correo electrónico.
- Colaboración jurídica permanente con los servicios técnicos y jurídicos de los Ayuntamientos de la Mancomunidad.

CUARTA. Presentación de solicitudes y admisión de aspirantes.

La instancia solicitando tomar parte en la bolsa de empleo, se presentará según modelo **Anexo I**, en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, se publicará también en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, y en la sede electrónica: <https://comarcatrujillo.sedelectronica.es>

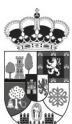
Las instancias irán dirigidas al Sr. Presidente de la Mancomunidad Integral de Municipios Comarca de Trujillo, y en las mismas se hará constar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda.

Conquista de la Sierra
Garciaz
Herguizuela
Ibáñero
Jaraicejo
La Aldea del Obispo
La Cumbre
Madroñera
Puerto de Santa Cruz
Robledillo de Trujillo
Santa Cruz de la Sierra
Santa Marta de Magasca
Torrecillas de la Tiesa
Trujillo

www.comarcatrujillo.es

C/. Fray Jerónimo de Loaisa, 46, Bajo - 10200 TRUJILLO (Cáceres) - Tlf.: 927 323 315 - fax: 927 323 411 - mancomunidad@comarcatrujillo.es

Cód. Verificación: 60NDEVMN5Y2M4GRUZAESL44
Verificación: <https://comarcatrujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10



Martes, 28 de julio de 2026



Se presentarán en la sede electrónica de la mancomunidad: <https://comarcatrujillo.sedelectronica.es> (Trámites destacados: Instancia general), en cualquiera de los ayuntamientos que integran la Mancomunidad

Comarca de Trujillo o cualquiera de los medios que se disponen en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (DIR3 de la Mancomunidad: L05100039).

A la solicitud se le acompañará:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del Carné de Conducir y declaración responsable de disponibilidad de vehículo
- Fotocopia del Título exigido en la convocatoria

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación del motivo de exclusión.

La resolución que se publicará en el tablón de edictos de la Mancomunidad, así como en la Sede Electrónica. Se concederá un plazo de 3 días hábiles para posibles subsanaciones de errores u omisiones, así como de presentación de posibles reclamaciones de los/as interesados/as. Durante este plazo no se admitirán documentos relativos a la fase de concurso, solamente los precisos para subsanar la citada causa de exclusión.

Finalizado el plazo de subsanaciones, el Sr. Presidente dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, la composición del Tribunal y la fecha de la prueba, que se publicará en el tablón de edictos de la Mancomunidad, así como en la Sede Electrónica

SÉXTA. Tribunal Calificador.

El Tribunal de Selección estará formado por tres miembros, nombrados todos ellos por resolución de la Presidencia de la Mancomunidad, de conformidad a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, entre los que deberá figurar un Presidente/a, un Secretario/a y tres vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido.

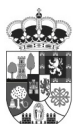
Su actuación se ajustará a los principios de imparcialidad, objetividad y profesionalidad, quedando sus miembros sometidos a las causas de abstención y recusación previstas en la normativa vigente.

Conquista de la Sierra
Garciaz
Herguizuela
Ibáñero
Jaraicejo
La Aldea del Obispo
La Cumbre
Madroñera
Puerto de Santa Cruz
Robledillo de Trujillo
Santa Cruz de la Sierra
Santa Marta de Magasca
Torrecillas de la Tiesa
Trujillo

www.comarcatrujillo.es

C/. Fray Jerónimo de Loaisa, 46, Bajo - 10200 TRUJILLO (Cáceres) - Tlf.: 927 323 315 - Fax: 927 323 411 - mancomunidad@comarcatrujillo.es

Cód. Verificación: 60NDEEVNMSY2MAGRUZAESJ44
Verificación: <https://comarcatrujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10



Martes, 28 de julio de 2026



SEPTIMA. Sistema selectivo y Ejercicios de la oposición

El sistema selectivo será oposición.

La puntuación máxima del proceso selectivo será de 10 puntos.

El procedimiento respetará los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, conforme a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, Estatuto Básico del Empleado Público.

1. Ejercicio tipo test.

Esta prueba consistirá en resolver por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, más 5 preguntas adicionales de reserva (que se valorarán sólo en caso de anulación de alguna de las 40 anteriores y las sustituirán, en su caso, por orden correlativo) cada una de las cuales dispondrá de tres respuestas alternativas, siendo una la respuesta correcta, valorándose con 0,25 puntos la respuesta correcta, y con - 0,05 puntos la incorrecta, sobre el programa de materias que figura en el **Anexo II**, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para ser declarado/a apto/a por el tribunal.

Para la realización de esta prueba se dispondrá de 90 minutos como máximo, dejándolo a criterio del tribunal. El resultado del ejercicio (prueba escrita), se dará a conocer mediante publicación en el tablón de edictos de la Mancomunidad, así como en la Sede Electrónica.

En caso de empate en la puntuación del proceso selectivo, se estará a lo dispuesto en el sorteo celebrado el día 5 de marzo de 2026 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Extremadura para establecer el orden de prelación de los aspirantes en caso de empate en la puntuación del proceso selectivo, siendo el resultado la **letra Ñ**.

OCTAVA. - CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

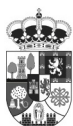
La fecha, hora y lugar de celebración de la prueba selectiva (fase de oposición) se dará a conocer mediante publicación en el tablón de edictos de la Mancomunidad, así como en la Sede Electrónica: <https://comarcatrujillo.sedelectronica.es>, con la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Conquista de la Sierra
Garciaz
Herguizuela
I bahernando
Jaraicejo
La Aldea del Obispo
La Cumbre
Madroñera
Puerto de Santa Cruz
Robledillo de Trujillo
Santa Cruz de la Sierra
Santa Marta de Magasca
Torrecillas de la Tiesa
Trujillo

Cód. Verificación: 60NDEEVNMSYOMAGRUZAES.144
Verificación: <https://comarcatrujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10

www.comarcatrujillo.es

C/. Fray Jerónimo de Loaisa, 46, Bajo - 10200 TRUJILLO (Cáceres) - Tlf.: 927 323 315 - fax: 927 323 411 - mancomunidad@comarcatrujillo.es



Martes, 28 de julio de 2026



DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo

- 1.- Con la lista definitiva de aspirantes aprobados, ordenados de mayor a menor puntuación se constituirá la Bolsa de Empleo de Asesor Jurídico/a como personal temporal.
- 2.- Los llamamientos se efectuarán siguiendo estrictamente el orden de prelación establecido en la Base séptima, de acuerdo con las necesidades del servicio.
4. La inclusión en la bolsa no genera derecho alguno al nombramiento ni a la permanencia en la misma.

DÉCIMOPRIMERA. Vigencia de la bolsa

La bolsa permanecerá vigente hasta la constitución de una nueva bolsa para el mismo puesto.

DÉCIMOSEGUNDA. Protección de datos

Los datos personales facilitados por las personas aspirantes serán tratados conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

DÉCIMOTERCERA. Incidencias y recursos

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que se planteen y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo. Las presentes bases y los actos administrativos que se deriven de las mismas podrán ser impugnados en los términos previstos en la legislación vigente.

En Trujillo a fecha de la firma electrónica

Fdo.: EL PRESIDENTE

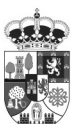
Antonio Ruiz Gómez

Conquista de la Sierra
Garciaz
Herguizuela
Ibáñeta
Jaraicejo
La Aldea del Obispo
La Cumbre
Madroñera
Puerto de Santa Cruz
Robledillo de Trujillo
Santa Cruz de la Sierra
Santa Marta de Magasca
Torrecillas de la Tiesa
Trujillo

Cód. Verificación: 60NDEEVNMSY2MAGHZAESLMM
Verificación: <https://comarcatrujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10

www.comarcatrujillo.es

C/. Fray Jerónimo de Loaisa, 46, Bajo - 10200 TRUJILLO (Cáceres) - Tlf.: 927 323 315 - Fax: 927 323 411 - mancomunidad@comarcatrujillo.es



Martes, 28 de julio de 2026



ANEXO I SOLICITUD

INSTANCIA SOLICITANDO PARTICIPAR EN LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE ASESOR/A JURIDICO/A DE LA OFICINA TECNICA DE URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE (OTUDTS) DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL COMARCA DE TRUJILLO.

D./D^a _____ con DNI nº _____
y domicilio en _____ C/ _____
código postal _____ Teléfono de contacto _____ y con
correo electrónico _____ ante el Presidente de la
Mancomunidad Integral Comarca de Trujillo

EXPONGO

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases, referidas a fecha de la finalización del plazo señalado para la presentación de la solicitud.

Por todo lo expuesto

SOLICITO

Ser admitido en el proceso de constitución de una bolsa de empleo para el puesto de asesor/a jurídica de la OTUDTS, para lo cual adjunto la siguiente documentación:

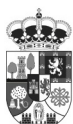
- Fotocopia DNI
- Fotocopia carne de conducir y declaración jurada de disponibilidad de vehículo
- Fotocopia por ambas caras de la titulación exigida.

En _____ a _____ de _____ de 2026.

www.comarcatrujillo.es

C/. Fray Jerónimo de Loaisa, 46, Bajo - 10200 TRUJILLO (Cáceres) - Tlf.: 927 323 315 - Fax: 927 323 411 - mancomunidad@comarcatrujillo.es

Cód. Verificación: 60NDEEVANMSY2MAGRUZAESJ44
Verificación: <https://comarcatrujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10



Martes, 28 de julio de 2026



Fdo.: _____

ANEXO II TEMARIO

Legislación:

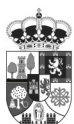
- La Constitución Española de 1978.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura.
- Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura
- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 31 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.
- Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre régimen del Suelo y Ordenación Urbana.
- Decreto 19/1997, de 4 de febrero, de Reglamentación de Ruidos y Vibraciones.
- Ley 16/2015, de 23 de abril, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura.
- Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Ley 11/2019, de 11 de abril, de promoción y acceso a la vivienda de Extremadura.
- Decreto 10/2019, de 12 de febrero, por el que se regulan las exigencias básicas de la edificación destinada a uso residencial vivienda en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así

Conquista de la Sierra
Garciaz
Herguizuela
Ibáñero
Jaraicejo
La Aldea del Obispo
La Cumbre
Madroñera
Puerto de Santa Cruz
Robledillo de Trujillo
Santa Cruz de la Sierra
Santa Marta de Magasca
Torrecillas de la Tiesa
Trujillo

Cód. Verificación: 60NDEEVNMSY2MAGRUZAESJ44
Verificación: <https://comarcatrujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10

www.comarcatrujillo.es

C/. Fray Jerónimo de Loaisa, 46, Bajo - 10200 TRUJILLO (Cáceres) - Tlf.: 927 323 315 - Fax: 927 323 411 - mancomunidad@comarcatrujillo.es



Martes, 28 de julio de 2026



MANCOMUNIDAD
COMARCA DE TRUJILLO

como el procedimiento para la concesión y control de la Cédula de Habitabilidad de las viviendas.

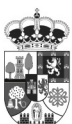
- Ley 2/1999, de 29 de marzo de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.
- Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de Accesibilidad Universal de Extremadura.
- Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Ley 2/2018, de 14 de febrero, de coordinación intersectorial y de simplificación de los procedimientos urbanísticos y de ordenación del territorio de Extremadura.
- Decreto 128/2018, de 1 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento de la Comisión de Coordinación Intersectorial y el procedimiento de coordinación intersectorial.

Conquista
de la Sierra
Garciaz
Herguijuela
I bahernando
Jaraicejo
La Aldea
del Obispo
La Cumbre
Madroñera
Puerto de
Santa Cruz
Robledillo
de Trujillo
Santa Cruz
de la Sierra
Santa Marta
de Magasca
Torrecillas
de la Tiesa
Trujillo

Cód. Verificación: 60NDEEVNMSY2MAGH2UZAESL M4
Verificación: <https://comarcatrujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10

www.comarcatrujillo.es

C/. Fray Jerónimo de Loaisa, 46, Bajo - 10200 TRUJILLO (Cáceres) - Tlf.: 927 323 315 fax: 927 323 411 mancomunidad@comarcatrujillo.es



Martes, 28 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad de Aguas Ahigal, Cerezo...

ANUNCIO. Aprobación inicial expediente concesión de suplemento de crédito.

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

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
161	619 00	Otras inversiones en Infraestructuras (Mejoras en la ETAP)	70.000 €
		TOTAL GASTOS	70.000 €

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Ahigal, 22 de julio de 2026
Luis Fernando García Nicolás
PRESIDENTE

