



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 29 de julio de 2026

N.º 0143

**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

Miércoles, 29 de julio de 2026

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Concurso-oposición de dos plazas de Arquitectura Técnica.
Nombramiento de personal funcionario de carrera. BOP-2026-3545

Concurso-oposición de seis plazas de Ingenieros Técnicos
Obras Públicas. Nombramientos de funcionarios de carrera. BOP-2026-3546

Convocatoria para la provisión de una plaza de ingeniero/a
técnico/a agrícola, mediante concurso-oposición turno libre.
Modificación del tribunal. BOP-2026-3547

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Resolución concurso de méritos específicos 2026. BOP-2026-3548

Resolución concurso de méritos específicos 2025. BOP-2026-3549

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acehúche

Aprobación inicial modificación de la Ordenanza Fiscal
reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Sala
Velatorio. BOP-2026-3550

Ayuntamiento de Berrocalejo

Aprobación inicial del presupuesto municipal, plantilla de
personal y bases de ejecución del presupuesto para el
ejercicio 2026. BOP-2026-3551

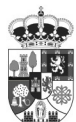
Ayuntamiento de Cáceres

Modificación del acuerdo para el establecimiento de precio
público del Servicio de los Programas Físicos y Deportivos del
Excmo. Ayuntamiento de Cáceres. BOP-2026-3552

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Delegación de funciones matrimonio civil. BOP-2026-3553

Ayuntamiento de Galisteo



Miércoles, 29 de julio de 2026

Rectificación Edicto Presupuesto 2026.

BOP-2026-3554

Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara

Aprobación Definitiva Modificación de Crédito n.º 7/2026.

BOP-2026-3555

Exposición pública Cuenta General.

BOP-2026-3556

Ayuntamiento de Hervás

Aprobación inicial de la modificación presupuestaria n.º 8 de 2026. Suplemento de crédito

BOP-2026-3557

Aprobación inicial de la modificación presupuestaria n.º 9 de 2026. Crédito extraordinario.

BOP-2026-3558

Ayuntamiento de La Moheda (E.L.M.)

Aprobación definitiva modificación de crédito n.º 04/2026.

BOP-2026-3559

Ayuntamiento de Logrosán

Bases reguladoras para la cobertura de una plaza de monitor-informador-guía turístico.

BOP-2026-3560

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Reguladora de Subvenciones.

BOP-2026-3561

Ayuntamiento de Montehermoso

Aprobación definitiva de la modificación de créditos n.º MC-33/2026 CERT Obras de demolición del antiguo Cine Osuna.

BOP-2026-3562

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Aprobación definitiva ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa del dominio publico local de las pistas de exámenes tráfico.

BOP-2026-3563

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Exposición Cuenta General 2024.

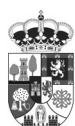
BOP-2026-3564

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal para la Prevención de Incendios Forestales en el ámbito del término municipal de Perales del Puerto.

BOP-2026-3565

Ayuntamiento de Torreorgaz



Miércoles, 29 de julio de 2026

Aprobación definitiva del acuerdo regulador del precio público para espectáculo público 2026.

BOP-2026-3566

Ayuntamiento de Torrequemada

Delegación de funciones para celebración Boda Civil.

BOP-2026-3567

Ayuntamiento de Villa del Rey

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Reguladora de la tasa por utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales.

BOP-2026-3568

Aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la concesión de ayudas de apoyo a la familia (Compra de material escolar).

BOP-2026-3569

Aprobación provisional Ordenanza reguladora de precios públicos por expedición de tiques correspondientes a los distintos festejos populares organizados por el Ayuntamiento.

BOP-2026-3570

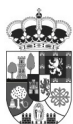
Sección III - Administración del Estado

Ministerio de Hacienda y Función Pública

Delegación de Economía y Hacienda en Cáceres

Resolución de convocatoria de subasta pública de bienes inmuebles.

BOP-2026-3571



Miércoles, 29 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concurso-oposición de dos plazas de Arquitectura Técnica. Nombramiento de personal funcionario de carrera.

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 8 de julio de 2026, ha dictado la siguiente Resolución:

Primero.- Nombrar funcionarias/os de carrera para ocupar las plazas de Técnico Medio Arquitecto Técnico de la Escala de Administración Especial Subescala Técnica, Subgrupo A2, de la plantilla de personal funcionario de esta Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2026, aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 18 de noviembre de 2025, a:

DOÑA ISABEL TALAVERA CORDERO con NIF ***519***. Código de plaza 828.

DON PEDRO APARICIO AVILA, con NIF ***589***. Código de plaza 5109.

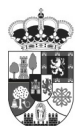
Segundo.- Adscribir con carácter definitivo a las personas nombradas anteriormente a los puestos de trabajo de Técnico Medio Arquitecto Técnico siguientes:

DOÑA ISABEL TALAVERA CORDERO.- Código de puesto 1453. Servicio de Arquitectura I.

DON PEDRO APARICIO AVILA. Código de puesto 5511. Area de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales.

Tercero...

Cuarto.- De acuerdo con lo dispuesto en el art. 62,1 c) del RDL 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, para adquirir la condición de funcionario de carrera deberá prestar acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico y tomar posesión de sus destino en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

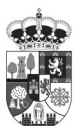
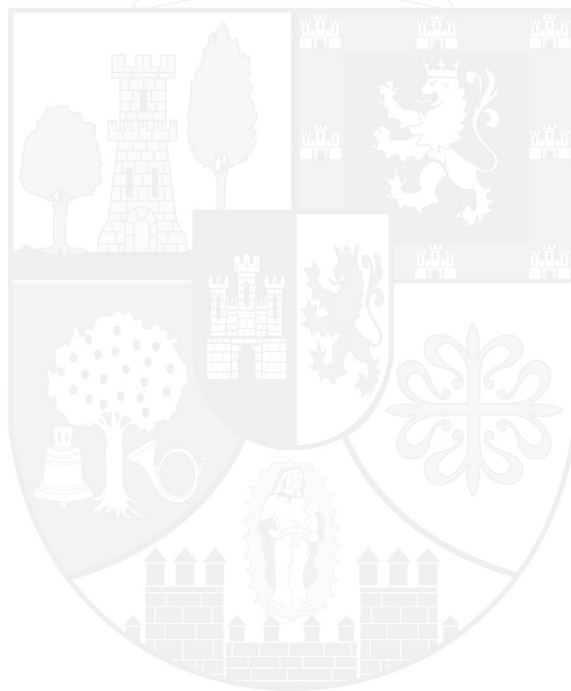


Miércoles, 29 de julio de 2026

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso-oposición.

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

Cáceres, 9 de julio de 2026
Francisco Javier Sánchez Trenado
SECRETARIO ACCIDENTAL



Miércoles, 29 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concurso-oposición de seis plazas de Ingenieros Técnicos Obras Públicas. Nombramientos de funcionarios de carrera.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 10 de julio de 2026, ha dictado la siguiente Resolución:

Primero.- Nombrar funcionarios de carrera para ocupar las plazas de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, subgrupo A2, de la plantilla de personal funcionario de esta Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2026, aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 18 de noviembre de 2025, a:

D. FRANCISCO JAVIER NIETO SOLÍS con NIF ***0759** código plaza 300

D.^a VICTORIA MONTERO GARCÍA con NIF ***4973** código plaza 51

D.^a INMACULADA SÁNCHEZ CARRÓN con NIF ***0593** código plaza 5073

D. VÍCTOR MANUEL PARRA LÓPEZ con NIF ***0428** código plaza 5106

Segundo.- Adscribir con carácter definitivo a las personas nombradas anteriormente a los puestos de trabajo de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas siguientes

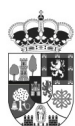
D. FRANCISCO JAVIER NIETO SOLÍS código puesto 1494

D.^a VICTORIA MONTERO GARCÍA código puesto 1486

D.^a INMACULADA SÁNCHEZ CARRÓN código puesto 1485

D. VÍCTOR MANUEL PARRA LÓPEZ código puesto 5343

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 62,1 c) del RDL 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, para adquirir la condición de funcionario de carrera deberá prestar acto de acatamiento de la Constitución y, en



Miércoles, 29 de julio de 2026

su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico y tomar posesión de sus destinos en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

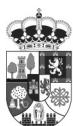
El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso-oposición.

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

Cáceres, 22 de julio de 2026

Javier Sánchez Trenado

SECRETARIO ACCIDENTAL



Miércoles, 29 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de una plaza de ingeniero/a técnico/a agrícola, mediante concurso-oposición turno libre. Modificación del tribunal.

Don Miguel Ángel Morales Sánchez, Presidente de esta Excma. Diputación Provincial, con fecha de 25 de julio de 2026, ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO: Avocar puntualmente, por lo expuesto, las competencias relativas a la designación de los miembros de los tribunales tanto de selección de empleados públicos como de provisión de puestos de trabajo.

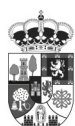
SEGUNDO.- Aceptar la solicitud de abstención en el Tribunal del proceso de selección de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola por parte de la secretaria titular Dña. Margarita Sánchez Alonso por concurrir en el causa de abstención de las establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el art 3 del Reglamento regulador de la composición y designación de los tribunales de selección en la Diputación de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

TERCERO.- Designar secretaria titular a Dña. Sara Molano Breña en sustitución de la indicada anteriormente.

CUARTO.- Esta Presidencia se reserva las facultades que les son propias respecto al régimen de competencias. Las dudas que surjan en la interpretación de la presente resolución serán resueltas por esta Presidencia.

Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y dese cuenta al Pleno de la Corporación, sin perjuicio de su eficacia desde la firma de la misma y notifíquese a los/as Diputados.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que la presente Resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse,

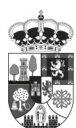
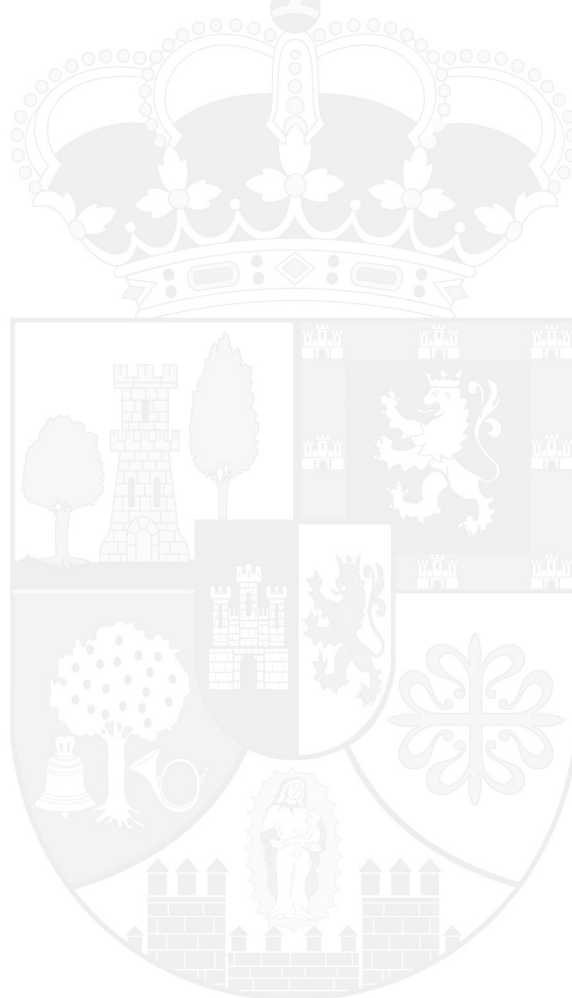


Miércoles, 29 de julio de 2026

en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de dicha Jurisdicción de Cáceres o, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante la Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime procedente.

No obstante V.I. resolverá lo que estime más conveniente para los intereses provinciales.

Cáceres, 27 de julio de 2026
Francisco Javier Sánchez Trenado
SECRETARIO ACCIDENTAL



Miércoles, 29 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

ANUNCIO. Resolución concurso de méritos específicos 2026.

Mediante el presente se hace pública la Resolución del Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres de fecha 20 de julio de 2026, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

Primero.- Proceder a la resolución del concurso de méritos específicos convocado mediante Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres de fecha 1 de febrero de 2026 (Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 23, de fecha 4 de febrero de 2026), nombrando a los siguientes empleados públicos para ocupar los puestos que se señalan:

JEFATURA DE NEGOCIADO DE EXPLOTACIÓN

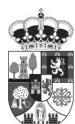
DNI	Apellidos y nombre
***3014**	MACÍAS BEJARANO, FRANCISCO JAVIER

JEFATURA DE NEGOCIADO DE TASAS MEDIOAMBIENTALES

DNI	Apellidos y nombre
***9293**	SALAS MORENO, JOSÉ ANTONIO

Segundo.- El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambios de residencia, o de diez días hábiles si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.



Miércoles, 29 de julio de 2026

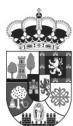
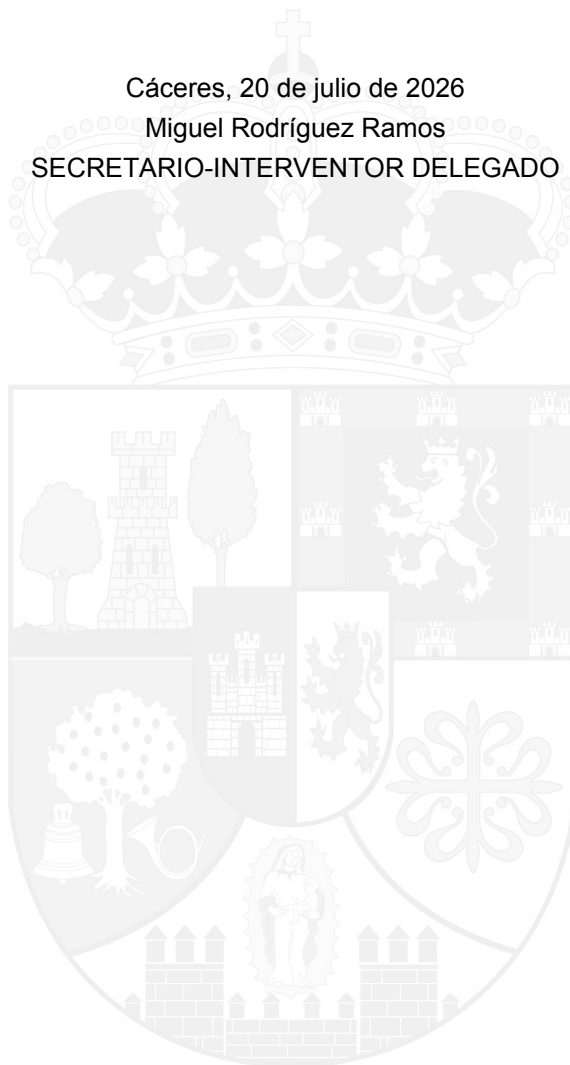
Tercero.- El presente acto es definitivo en vía administrativa, y frente al mismo cabe interponer en el plazo de dos meses a partir de la publicación recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo y en los términos comprendidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su publicación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 20 de julio de 2026

Miguel Rodríguez Ramos

SECRETARIO-INTERVENTOR DELEGADO



Miércoles, 29 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

ANUNCIO. Resolución concurso de méritos específicos 2025.

Mediante el presente se hace pública la Resolución del Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres de fecha 20 de julio de 2026, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

Primero.- Proceder a la resolución del concurso de méritos específicos convocado mediante Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres de fecha 22 de diciembre de 2025 (Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 246, de fecha 26 de diciembre de 2025), nombrando a los siguientes empleados/as públicos/as para ocupar los puestos que se señalan:

JEFATURA DE SECCIÓN DE INSPECCIÓN Y SANCIONES TRIBUTARIAS:

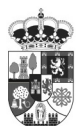
DNI	Apellidos y nombre
***3857**	GUERRA PEDRAZO, ANA MARÍA

JEFATURA DE NEGOCIADO DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA

DNI	Apellidos y nombre
***8125**	GIL HERNÁNDEZ, VICTORIA EUGENIA

JEFATURA DE NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN Y ASUNTOS GENERALES

DNI	Apellidos y nombre
***1267**	IZQUIERDO MURIEL, MARÍA LUISA



Miércoles, 29 de julio de 2026

JEFATURA DE NEGOCIADO DE INSPECCIÓN

DESIERTO

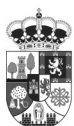
Segundo.- El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambios de residencia, o de diez días hábiles si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Tercero.- El presente acto es definitivo en vía administrativa, y frente al mismo cabe interponer en el plazo de dos meses a partir de la publicación recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo y en los términos comprendidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su publicación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 20 de julio de 2026
Miguel Rodríguez Ramos
SECRETARIO-INTERVENTOR DELEGADO



Miércoles, 29 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acehúche

ANUNCIO. Aprobación inicial modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Sala Velatorio.

El Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de julio de 2026, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Sala Velatorio.

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

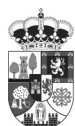
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Acehúche, 24 de julio de 2026

Benito Arias Gregorio

ALCALDE PRESIDENTE



Miércoles, 29 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Berrocalejo

ANUNCIO. Aprobación inicial del presupuesto municipal, plantilla de personal y bases de ejecución del presupuesto para el ejercicio 2026.

Aprobado inicialmente por el pleno de la corporación en sesión extraordinaria celebrada el 23 de julio de 2026, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

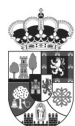
<http://berrocalejo.sedelectronica.es>

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

Berrocalejo, 23 de julio de 2026

Ángel Pedro Martínez Cáceres

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)

RESUMEN PRESUPUESTO AÑO 2026 POR CAPÍTULOS

GASTOS 2026		
Capítulo	Descripción	Créditos Iniciales 2026
A)	Operaciones no financieras	229.850,00 €
A.1	Operaciones corrientes	224.350,00 €
1	Gastos de personal	108.700,00 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	86.080,00 €
3	Gastos financieros	50,00 €
4	Transferencias corrientes	29.520,00 €
5	Fondo de contingencia	0,00 €
A.2	Operaciones de capital	5.500,00 €
6	Inversiones reales	5.500,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
B)	Operaciones financieras	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL		229.850,00 €

INGRESOS 2026		
Capítulo	Descripción	Previsiones Iniciales 2026
A)	Operaciones no financieras	229.850,00 €
A.1	Operaciones corrientes	229.850,00 €
1	Impuestos directos	77.550,00 €
2	Impuestos indirectos	0,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	58.700,00 €
4	Transferencias corrientes	74.000,00 €
5	Ingresos patrimoniales	19.600,00 €
A.2	Operaciones de capital	0,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
B)	Operaciones financieras	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL		229.850,00 €

En Berrocalejo a la fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE-PRESIDENTE

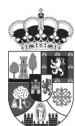
Fdo.: Angel Pedro Martínez Cáceres

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 7YRZ04GH0HEH1VACZYXESTNAGP
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Boletín Oficial

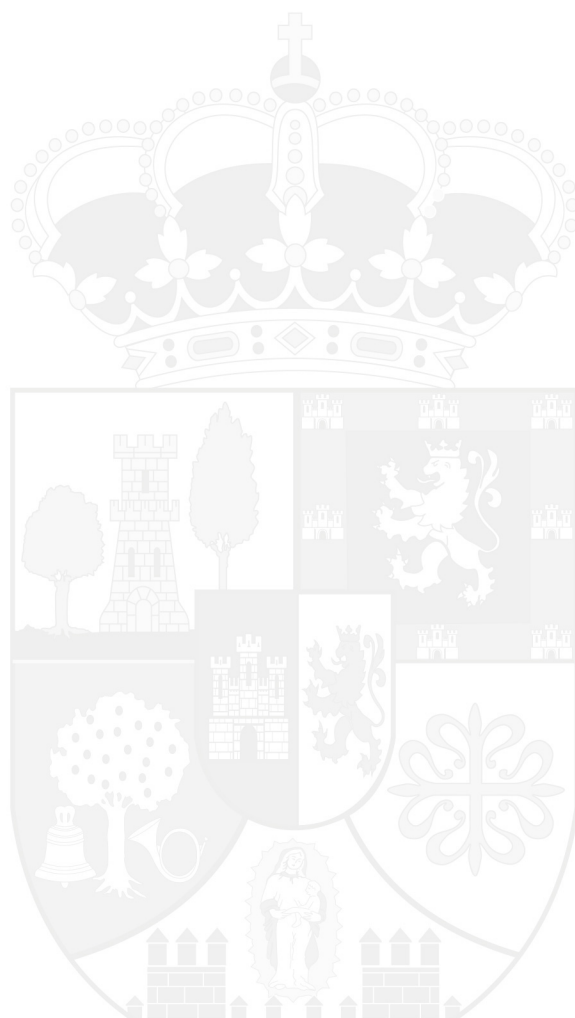
de la Provincia de Cáceres

N.º 0143

Miércoles, 29 de julio de 2026

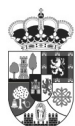


AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)



Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com

Cód. Verificación: 7YRZ04GH0JH81VAKZYESTN6GP
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



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

Pág. 16882

CVE: BOP-2026-3551
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL

Base 1ª.- Normas legales.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 165 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 -TRLRHL-, y en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, se redactan las Bases de Ejecución del Presupuesto que contienen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la Corporación, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideran oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos.

La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto se realizará con arreglo a las presentes Bases que tendrán la misma vigencia que aquél y su posible prórroga legal.

La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales modificada por la Orden HAP/419/2014; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

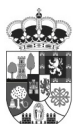
Base 2ª.- Principios generales.

- **Principio de estabilidad presupuestaria.** La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad, se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.
- **Principio de sostenibilidad financiera.** Las actuaciones de esta Entidad, estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- **Principio de plurianualidad.** La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad, se encuadrará dentro de un plan presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.
- **Principio de transparencia.** La contabilidad de esta Entidad, así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 6ERY3XJ236EYVYV7N7N7WFE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

- **Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.** Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de este Ayuntamiento que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Base 3ª.- Ámbito de aplicación.

Las presentes Bases, que serán de aplicación al régimen económico-financiero de la Corporación, sólo estarán en vigor durante el **ejercicio 2025**, así como en el período de prórroga del siguiente, en su caso. Dicha prórroga no afectará a los créditos para servicios o programas que deban concluir con el ejercicio o que estén financiados con crédito u otros ingresos específicos o afectados (art. 21 del Real Decreto 500/1990).

Base 4ª.- Estructura presupuestaria.

- 1.- De conformidad con lo establecido en los arts. 164 TRLRHL y 5 del Real Decreto 500/1990, en el Presupuesto General se integra el del Ayuntamiento de Berrocalejo.

Su estructura se ajusta a la aprobada por Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por lo que respecta al Ayuntamiento, concretando sus respectivos importes en las cifras reflejadas en los estados de gastos e ingresos, que aparecen nivelados y por consiguiente sin déficit inicial, comprensivos de las previsiones de gastos, tanto corrientes como de capital, y las de los ingresos que las financian.

- 2.- La elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria entendida como situación de equilibrio o superávit computada en términos de capacidad de financiación. Para el **ejercicio 2025**, el equilibrio supone que el Presupuesto se presenta sin necesidad de financiación en la forma prevista por dicha Ley y será ejecutado en los mismos términos. Los principios de plurianualidad, transparencia y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos serán establecidos en la forma prevista en la Ley y sus normas de desarrollo.

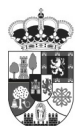
3. Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 30 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, las ordenanzas y reglamentos municipales, actos administrativos, contratos, convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación del **Ayuntamiento de Berrocalejo** que afecte a

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 6ERY3XJ236EAYM7N7N7WFE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

gastos o ingresos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, supeditándose de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. A tales efectos, los expedientes de gasto de importe superior a los contratos menores acompañarán informe del Órgano de Gestión Presupuestaria acreditativo de dicha capacidad y de la correspondiente Dirección Económica en los entes dependientes.

4.- Límite de gasto no financiero.

De conformidad con lo establecido en el art. 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 30 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el Ayuntamiento aprobará un límite máximo de gasto no financiero, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto, que marcará el techo de asignación de recursos del Presupuesto. Dicho límite podrá aumentar en la cuantía equivalente en los años en que se obtengan los aumentos de recaudación, cuando se aprueben cambios normativos que supongan aumentos permanentes de aquella, y deberá disminuirse en la cuantía equivalente en los años en que se produzcan las disminuciones de recaudación, cuando se aprueben cambios normativos que supongan disminuciones de la misma.

5.- Fondo de contingencia

De conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 30 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera -LOEPSF-, se consigna en el capítulo 5 del Estado de Gastos una dotación en concepto de Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria, para operaciones no financieras, que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades inaplazables de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio, destinadas únicamente a financiar créditos extraordinarios, suplementos de crédito e incorporaciones de crédito. En ningún caso podrá utilizarse para financiar o dar cobertura a gastos o actuaciones que deriven de decisiones discrecionales del Ayuntamiento carentes de cobertura presupuestaria.

Base 5ª.- El crédito presupuestario.

La aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, vendrá definida, al menos, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, a nivel de grupos de programas y concepto, respectivamente. El registro y seguimiento contable de los créditos, se hará, con carácter general, a nivel de Subconcepto, con independencia del nivel de vinculación jurídica.

En caso de reestructuración administrativa, se considerarán incorporadas las partidas correspondientes a un Área de Gestión de la estructura descrita en función de la nueva asignación de competencias.

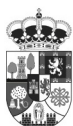
La clasificación orgánica tendrá como finalidad determinar la competencia para formular propuestas de gastos imputables a las correspondientes aplicaciones presupuestarias. No producirán efectos aquellas propuestas de gastos que efectúen los Concejales u órganos directivos con cargo a aplicaciones distintas de las asignadas a sus Delegaciones.

Toda orden de inicio de expediente de contenido económico emitida por cualquier Servicio o Dependencia tendrá que estar autorizada o visada por el Alcalde, Teniente de Alcalde, Responsable de Área o Concejal Delegado correspondiente u órgano directivo, de acuerdo con las facultades que le hayan sido delegadas.

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 68Y93X1236EAXYK1N7N1WFE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

Base 6ª.- La gestión presupuestaria.

I. La gestión y ejecución del Presupuesto corresponde a la Corporación.

Las propuestas de gasto se ajustarán a los créditos presupuestados, que tienen carácter limitativo y vinculante, sin que puedan adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior a su importe, y deberán ser destinados exclusivamente a la finalidad específica para la cual han sido autorizados. Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan estas normas, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

La aprobación de expropiaciones, proyectos de obras, establecimiento de servicios u otros análogos, que no supongan autorización de gasto por estar condicionados a decisiones o autorizaciones futuras, no precisarán certificados de existencia de crédito presupuestario previo, si bien no se podrán tramitar expedientes con implicación de gasto hasta que exista crédito adecuado y suficiente.

Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en esta Base, apartado III, respecto de la tramitación anticipada de expedientes de gasto.

II. Aplicación al Presupuesto corriente de compromisos de ejercicios anteriores.

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, se aplicarán a los créditos del Presupuesto, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones a que se refiere el párrafo segundo del artículo 26 del Real Decreto 500/1990. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 612/1997, de 25 de abril, y en el art. 34 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria -LGP-, para que los compromisos de gasto de ejercicios anteriores puedan ser aplicados al Presupuesto corriente, habrán de concurrir en ellos los siguientes requisitos:

- a) Que se hayan adquirido de conformidad con el ordenamiento.
- b) Que hayan contado con crédito disponible en el ejercicio de procedencia.

El procedimiento para su aplicación será como sigue:

A) Los procedimientos se iniciarán a instancia de los servicios gestores, con la conformidad del Concejal-Delegado, Concejal Responsable de Área correspondiente u órgano directivo de la misma, de acuerdo con las facultades que le hayan sido delegadas, los cuales solicitarán la imputación de obligaciones de ejercicios anteriores a créditos del ejercicio corriente, especificando las causas por las que no se efectuó en el ejercicio de procedencia. La petición recogerá la aplicación presupuestaria a la que se imputaron o, en su caso, debieron imputarse, en función de la naturaleza del gasto, los compromisos correspondientes a dichas obligaciones, así como la aplicación propuesta para su imputación al ejercicio corriente que, en principio, debe ser la misma, sin perjuicio de las adaptaciones que la estructura administrativa recogida en el presupuesto vigente u otras circunstancias determinen.

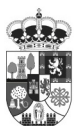
B) Se acompañará la siguiente documentación:

- a) Certificado del Órgano de contabilidad que acredite la anulación de saldo de crédito suficiente, a nivel de vinculación, al cierre del ejercicio correspondiente, para cubrir la obligación.
- b) Documento en el que conste la fiscalización favorable por la Intervención

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 68Y93X1236EAY1XV1N7N1WFE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



**AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)**

realizada con carácter previo al compromiso de gasto.

c) Informe en los casos en que se hubiese omitido la fiscalización previa, o bien, formulado reparo en el ejercicio de dicha actuación, sin que se hubiese resuelto la discrepancia.

En el caso de que se hubiese omitido la fiscalización previa o adquirida, las obligaciones en contra del reparo formulado por la Intervención, sin haberse resuelto previamente la discrepancia en los términos establecidos en el art. 217 TRLRHL, aquellas podrán atenderse en el ejercicio corriente tras resolver, en su caso, dicha situación.

La imputación al ejercicio corriente de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos en ejercicios anteriores a que se refiere esta Base corresponderá al órgano competente, originariamente o por delegación, que le correspondería su autorización y compromiso en el caso de que fuera un gasto legal del propio ejercicio corriente.

III. Tramitación anticipada de expedientes de gasto.

1. La tramitación de los expedientes de gasto en materia de contratación y subvenciones podrá iniciarse en el ejercicio presupuestario anterior a aquel en el que vaya a tener lugar su ejecución.

2. Procedimiento:

- 2.1. Los expedientes de gasto podrán ser objeto de tramitación anticipada en el ejercicio anterior a aquel en que se adquiera el compromiso de gasto y tenga lugar su ejecución total, siempre que se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Exista normalmente crédito adecuado y suficiente para la cobertura presupuestaria del gasto de que se trate en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento.
- b) Exista crédito adecuado y suficiente en el proyecto de Presupuestos Generales del Ayuntamiento aprobado por la Junta de Gobierno Local correspondiente al ejercicio siguiente, en el cual se adquirirá el compromiso de gasto.
- c) Se haya adoptado acuerdo plenario del que se deduzca la obligación de incluir el crédito en el Presupuesto del Ejercicio siguiente.

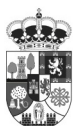
- 2.2. La documentación del expediente que se tramite anticipadamente incorporará las siguientes especialidades:

- a) En las actuaciones que integren el expediente y en los documentos que se instrumenten frente a terceros (en caso de contratos administrativos en el pliego de cláusulas administrativas particulares) se hará constar expresamente que la realización del gasto que se proyecta queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la adquisición del compromiso de gasto.
- b) El informe de la existencia de crédito será emitido por la Oficina Presupuestaria en el que se haga constar que concurre alguna de las circunstancias mencionadas en el punto 2.1 de esta regla.

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cod. Validación: 95RY3XL236E4YMYHW77WFE253
Verificación: <https://berrcoalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



**AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)**

c) Todos los actos de trámite dictados en estos expedientes de gasto se entenderán condicionados a que, al dictarse el acuerdo de autorización del compromiso de gasto, subsistan las mismas circunstancias de hecho y de derecho existentes en el momento en que fueron producidos dichos actos.

2.3. Antes de la resolución definitiva por la que se adquiriera el compromiso de gasto, será necesario que el órgano que hubiere efectuado la propuesta formule una diligencia en la que se haga constar que las actuaciones practicadas conservan íntegramente su validez, por subsistir las mismas circunstancias de hecho y de derecho que determinaron, en su día, la citada propuesta. También se deben expedir los oportunos documentos contables A o AD que sirvan de soporte a las anotaciones en el programa contable haciendo constar en los mismos que son de tramitación anticipada.

2.4. Por la Intervención municipal se efectuará la oportuna fiscalización de las anteriores actuaciones.

IV. Regulación del Reconocimiento Extrajudicial de Créditos.

1. Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al Presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores. No obstante, podrán imputarse al Presupuesto corriente sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, las siguientes obligaciones procedentes de ejercicios anteriores:

- a) Atrasos a favor del personal de la Entidad.
b) Gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores en los términos de la Base de ejecución que los regula.

2. El reconocimiento extrajudicial de créditos que ha de aprobar el Pleno exige los siguientes trámites:

A) Reconocimiento de la obligación, mediante la explicitación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado la actuación, motivando la necesidad de hacer frente, a favor del interesado, al valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación.

B) Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto, ya sea mediante consignación inicial o posterior o bien derivada de una modificación tramitada al efecto. La dotación presupuestaria, de existir en el Presupuesto para gastos, en principio, del mismo ejercicio, requerirá informe del órgano de gestión competente acreditando la posible imputación del gasto sin que se produzca perjuicio ni limitación alguna para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente en la consiguiente aplicación presupuestaria.

C) El expediente para el reconocimiento de la obligación deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

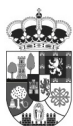
a) Memoria justificativa suscrita por el Jefe de Servicio o Director responsable y conformada por el Concejal correspondiente, sobre los siguientes extremos:

- Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo y/o presupuestario correspondiente.

- Fecha o período de realización.

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com

Cod. Validación: 95RY3XL236E4YMYHW77WFE253
Verificación: <https://berrcoalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



**AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)**

- Importe de la prestación realizada.

b) Informe técnico de valoración o declaración en el que se haga constar que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.

c) Factura detallada de la prestación realizada debidamente conformada por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra.

d) Informe del Servicio con el visto bueno del Concejal correspondiente, en los casos de imputación al Presupuesto del ejercicio corriente, de que no existe impedimento o limitación alguna a esta aplicación del gasto en relación con las restantes necesidades y atenciones de la partida durante todo el año en curso. En otro caso, el expediente de reconocimiento extrajudicial requerirá la tramitación previa o simultánea de modificación de créditos.

e) Informe jurídico sobre la procedencia conforme a derecho de asumir el gasto contraído o, en su caso, la posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del Ordenamiento con reintegro de las correspondientes contraprestaciones.

f) Documento pre-contable "ADO" (autorización, disposición de gasto, reconocimiento y liquidación de la obligación) en el caso de que se imputara a créditos del ejercicio o propuesta previa o simultánea de modificación de crédito que permita asumir los gastos de ejercicios anteriores. En este último caso, si la aprobación inicial de la modificación de crédito es simultánea a la aprobación del reconocimiento extrajudicial de créditos se hará constar en el acuerdo que la eficacia de dicho reconocimiento queda condicionada a la validez y eficacia de la modificación acordada. En tanto en cuanto la modificación no sea eficaz no podrá procederse a la imputación presupuestaria de los gastos y a su pago.

g) informe de la Intervención General.

h) cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

Base 7ª.- Vinculaciones jurídicas.

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución.

2. Los Niveles de Vinculación Jurídica son:

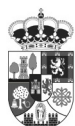
Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será, como mínimo, a nivel de Área de Gasto, y respecto a la Clasificación económica será, como mínimo, el del Capítulo.

1. Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en el punto anterior, podrá efectuarse el mismo sin la necesidad de más trámites.

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 6EY3XJ236EYXV1N7N1FE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



**AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)**

La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación.

2. Se considera necesario para la adecuada gestión del Presupuesto establecer la siguiente vinculación jurídica de los créditos para gastos, que deberá respetar lo que se señale a continuación.

La vinculación de los créditos se obtiene por la conjunción de los niveles de vinculación establecidos para las clasificaciones Orgánica, por Programas y Económica.

La vinculación jurídica supone un límite máximo de gasto que no puede ser rebasado por encima de los respectivos niveles. No obstante, cuando se realice un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica, deberá justificarse en la tramitación del expediente de gasto la insuficiencia de la consignación y la necesidad del gasto.

En todo caso los niveles de vinculación jurídica serán los que marca la Ley de Presupuestos Generales del Estado, con la limitación establecida en el artículo 29 del Real decreto 500/1990.

Base 8ª.- Modificaciones presupuestarias.

Toda propuesta de modificación presupuestaria se remitirá a la Oficina Presupuestaria para que, previos los trámites oportunos, sea aprobada por el órgano competente.

De conformidad con lo establecido en los artículos 172 y ss. TRLRHL, 9 del Real Decreto 500/1990, se establece el siguiente régimen de modificaciones de crédito:

A) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

La tramitación de expedientes de concesión de créditos extraordinarios o de suplementos de créditos, se atenderá a lo establecido en el art. 177 TRLRHL y 35 y ss., del Real Decreto 500/1990. Se acompañará a la propuesta memoria justificativa, firmada por el jefe del Área y figurará el conforme del concejal responsable del Área o Concejal Delegado correspondiente.

B) Ampliación de créditos.

El expediente de ampliación de crédito constará de una memoria explicativa y certificación acreditativa del ingreso efectivo de los recursos o reconocimiento en firme de los derechos afectados e informe de la Intervención. La competencia para aprobar los expedientes de ampliación de crédito corresponderá a la Alcaldía.

Tendrán la consideración de ampliables por la cantidad definitivamente reconocida que supere la previsión correspondiente del estado de ingresos del Presupuesto, los créditos de las partidas de gastos con dependencia directa en la correspondiente de ingresos y que para el Presupuesto del año 2025 son los que se indican a continuación:

- Aplicación: 1.221.140 Denominación: Personal Planes de Empleo
- Aplicación: 1. 241.160 Denominación: Cuotas Sociales
- Aplicación: 1. 920.130 Denominación: Personal Laboral Fijo
- Aplicación: 1. 920.131 Denominación: Personal Laboral Temporal
- Aplicación: 2.161.22100 Denominación: Energía Eléctrica

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com

Cód. Validación: 95RY3XL236E4YMYHW77WFE253
Verificación: <https://berrcoalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

- Aplicación: 2.165.22100: Denominación: Energía Eléctrica
- Aplicación: 2.165.22101: Denominación: Productos de Agua.
- Aplicación: 2. 459. 210 Denominación: Edificios y otras construcciones
- Aplicación: 2. 459. 213 Denominación: Maquinaria, instalaciones, Técnicas, etc.
- Aplicación: 2. 459. 215 Denominación: Mobiliario.

C) Transferencias de crédito.

1.- Corresponde al Ayuntamiento Pleno, a propuesta de la Alcaldía y previo informe de la Intervención:

- a) Autorizar transferencias de crédito entre conceptos pertenecientes a distinto grupo de función, salvo cuando afecten a créditos de personal.
- b) Autorizar transferencias de créditos entre conceptos de distinto capítulo, bien sea del mismo o distinto grupo de función y correspondientes a la misma o distinta Área de Gestión.

2. Corresponde a la Alcaldía previo informe de la Intervención, la autorización de las demás transferencias de crédito y todas aquellas que afecten a créditos de personal.

3. Las competencias conferidas al Ayuntamiento Pleno y a la Alcaldía implicarán la posibilidad de crear nuevos subconceptos.

4. - Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las limitaciones que se establecen en los artículos 180 TRLRHL y 41 del Real Decreto 500/1990.

5. - Las resoluciones adoptadas aprobando transferencias de crédito, que no sean competencia de Pleno, serán ejecutivas de inmediato.

D) Generación de créditos.

Podrán generar crédito en el estado de gastos, aquellos ingresos de naturaleza no tributaria que tengan las siguientes características:

- 1.- Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza sean de la competencia local, tales como los que provengan de convenios con otras Administraciones Públicas para actuaciones concretas etc., si las inversiones correspondientes han de llevarse a cabo por la Corporación.

En los supuestos de aportaciones o compromisos de aportación para financiar gastos de personal, las propuestas de generación de crédito deberán ser informadas por el Servicio de Personal. Antes de iniciar cualquier expediente de contratación de personal subvencionado por otras Administraciones será necesario indicar en la propuesta del servicio interesado la partida o partidas en las que se ha de generar crédito así como la identificación del correspondiente código de proyecto.

La aprobación definitiva del proyecto equidistributivo con cuenta de liquidación provisional que abonan los miembros de la comunidad reparcelatoria aprobada por la Junta de Gobierno Local, generará crédito en la partida de obras de urbanización, y en aquéllas otras que determine el Área de Urbanismo necesarias para la ejecución del proyecto.

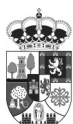
2.- Los procedentes de enajenación de bienes de la Corporación, sin perjuicio de lo establecido en la Base 15ª por lo que se refiere a la afectación de ingresos ya previstos.

3.- Ingresos procedentes de la prestación de servicios, cuando el producto de los mismos se destine exclusivamente a su financiación y no estén previstos en el Estado

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 68YV3X1236EAYM7N7N7FE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



**AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)**

de Ingresos del Presupuesto.

4.- Reembolso de préstamos concedidos. Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria.

5.- Generarán crédito en las correspondientes partidas del estado de gastos, los ingresos aplicables a los Capítulos IV y VII del estado de ingresos, por aportaciones o subvenciones públicas o privadas, de acuerdo con la finalidad de su concesión.

En el supuesto contemplado en el aptdo. 1º bastará, para generar crédito, el compromiso firme de aportación debidamente documentado y el certificado de la Tesorería de haberse tomado razón en contabilidad de dicho compromiso o del reconocimiento del derecho. En los supuestos restantes, será precisa la efectiva recaudación de los derechos o cobro del reintegro, salvo en el caso de las cuotas de urbanización, que con la aprobación definitiva del proyecto equidistributivo se podrá generar crédito y disponer del mismo.

La competencia para aprobar los expedientes de generación de créditos, en las condiciones anteriores, la ostentará la Alcaldía. La resolución adoptada aprobando la generación de crédito será ejecutiva de inmediato.

D) Incorporación de remanentes de crédito.

Los remanentes de crédito se regirán por lo dispuesto en el art. 182 TRLRHL y arts. 47, 48 y 99 del Real Decreto 500/1990. El expediente de incorporación de remanentes lo incoará el Concejal responsable de los créditos que se pretenden incorporar, haciendo constar:

- 1.- La aplicación presupuestaria del ejercicio del que se va a incorporar y la que le corresponde del ejercicio en el que se va a producir la incorporación.
- 2.- La fase de gasto en que se encuentre el crédito.
- 3.- Si existe código de proyecto, se hará referencia al mismo.
- 4.- La fuente de financiación.

Previo informe de la Intervención, la incorporación de remanentes se aprobará por Decreto de la Alcaldía. Por la Concejalía competente en materia de Economía y Hacienda se dictarán las instrucciones y criterios específicos de tramitación de expedientes de incorporación de remanentes de crédito.

F) De las Bajas por Anulación

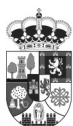
1. Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril). 2. Cuando Alcalde estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe de, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento.

3. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Podrán dar lugar a una baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com

Cód. Validación: 95RY3XL236E4YMYHW77WFE253
Verificación: <https://herramienta.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

— La financiación de remanentes de tesorería negativos.

— La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

— La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

G) Normas comunes al régimen de las modificaciones de crédito.

1º.- Las Áreas de Gestión, al formular sus propuestas de modificaciones presupuestarias, deberán indicar expresamente la partida o partidas afectadas por las mismas. Igualmente, dichas propuestas deberán expresar la incidencia en la consecución de los respectivos objetivos de gasto y las razones que las justifican.

2º.- El preceptivo informe de la Intervención constituye requisito previo para la válida adopción de la resolución que modifique crédito presupuestario.

3º.- Cuando la modificación afecte a créditos para proyectos de inversión, también afectará, de manera automática, al Anexo de inversiones reseñado en el art. 18.1.d) del Real Decreto 500/1990. Consignación Presupuestaria.

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

Base 9ª. Retención de Créditos

1. Cuando un concejal delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.

2. Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

3. La suficiencia de crédito se verificará:

En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

Base 10ª. De los Créditos no Disponibles

1. Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:

— En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.

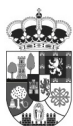
— En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

Sin perjuicio de lo cual, se considerarán automáticamente rehabilitados los créditos reflejados en el punto anterior, sin que sea preciso tramitación alguna cuando, respectivamente, se obtenga definitivamente la financiación afectada prevista en el

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 6ERY3X1236EYXV1N7N7N7FE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

Estado de Ingresos o se formalice el compromiso.

2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Base 11ª.- Gastos plurianuales.

Podrán adquirirse compromisos de gasto con carácter plurianual y siempre que su ejecución se inicie en el ejercicio corriente, en los supuestos y condiciones que se establecen en los artículos 174 TRLRHL y 79 y ss. del Real Decreto 500/1990, dejando a salvo lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para la tramitación anticipada de los gastos plurianuales.

La Junta de Gobierno Local podrá variar los porcentajes y modificar las anualidades a que se refiere el número 3 del artículo 174 TRLRHL.

En el supuesto de que los gastos plurianuales se financien con aportaciones de terceros mediante convenio y/o subvenciones, los porcentajes y cuantías serán los que en estos se determinen.

Base 12ª.- Retribuciones del personal.

En materia de retribuciones del personal al servicio de este Ayuntamiento, se estará a lo que se establezca para la Administración Pública en general. El régimen de percepción de las retribuciones se ajustará a la normativa vigente sobre retribuciones de funcionarios públicos, Relación de Puestos de Trabajo y a los acuerdos reguladores de las condiciones de trabajo del personal al Servicio de este Ayuntamiento.

Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.

Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante Decreto del Presidente, previo Informe del Servicio de personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.

— Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

Base 13ª. Contratos menores.

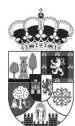
Son contratos menores aquellos cuyo valor estimado sea inferior a 40.000 euros (IVA excluido) en el caso de obras, y a 15.000 euros (IVA excluido) en el caso de suministros o servicios.

Su tramitación responderá, necesariamente, a las exigencias previstas en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Tramitación para contratos menores de importe igual o superior a 1.500 euros

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com

Cód. Verificación: 6EYV3X1236EAYV1N7N7N7FE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



**AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)**
(IVA excluido).

El órgano de contratación, a través de la Unidad Gestora competente, podrá solicitar al menos tres presupuestos, debiendo quedar esta circunstancia suficientemente acreditada en el expediente y justificando en el mismo la razón de la seleccionada.

Asimismo, con carácter previo a la aprobación y disposición del gasto, el órgano de contratación justificará de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales previstos

Tramitación de la aprobación y disposición del gasto

Al expediente se deberá incorporar los extremos que a continuación se detallan y que se unificarán en un único documento o informe del órgano de contratación, previo a la Resolución que apruebe el citado contrato (sin perjuicio de adicionar documento de bases técnicas reguladoras del contrato, en su caso):

- Motivación de la necesidad del contrato, objeto del contrato y órgano de contratación competente
- Datos identificativos del adjudicatario y la justificación de su elección
- Aplicación presupuestaria a la que se aplica el gasto
- Forma de certificación de la prestación o su recepción y la forma de pago de este.
- En el caso de tratarse de un contrato de obras deberá añadirse, además, el presupuesto de éstas y el correspondiente proyecto cuando así se requiera, así como el acta de replanteo previo, el certificado de obra completa, y el pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- Resolución de aprobación y adjudicación del gasto (Fase AD).

Se incorporará documento contable de Retención de Crédito y la publicación de la información se efectuará en los términos previstos en el artículo 63.4 de la LCSP.

Reconocimiento de la obligación

Tras la aprobación del contrato tramitado, el expediente finalizará con la incorporación al mismo de la correspondiente factura para su fiscalización (FASE O), contabilización y posterior aprobación.

Tramitación simultánea para contratos menores de importe inferior a 1.500,00 euros y superior a 600,00 euros (IVA excluido).

Aprobación del gasto y reconocimiento de la obligación

Al expediente se deberá incorporar los siguientes extremos que se unificarán en un único documento o informe del órgano de contratación:

- Motivación de la necesidad del contrato y objeto del contrato
- Justificación del no fraccionamiento del contrato.

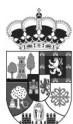
Se incorporará al expediente la factura conforme del gasto realizado y documento contable de Retención de Crédito o acreditativo de la existencia de saldo de crédito retenido suficiente.

El expediente finaliza con la aprobación simultánea del gasto y el reconocimiento de la obligación mediante Resolución del órgano de contratación. Se tramitará mediante documento ADO, de acuerdo con la base 35 y 36.

Tramitación simultánea para contratos menores de importe hasta 600,00 euros

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com

Cód. Verificación: 6ERY3X1236EAYM7N7N7FE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



**AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)
(IVA excluido).**

Aprobación del gasto y reconocimiento de la obligación

Al expediente se deberá incorporar los siguientes extremos que se unificarán en un único documento o informe del órgano de contratación:

- Factura conforme del gasto realizado y documento contable de Retención de Crédito o acreditativo de la existencia de saldo de crédito retenido suficiente.

El expediente finaliza con la aprobación simultánea del gasto y el reconocimiento de la obligación mediante Resolución del órgano de contratación. Se tramitará mediante documento ADO, de acuerdo con la base 35 y 36.

Base 14ª.- Reconocimiento de obligaciones.

Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, debidamente conformado, según la naturaleza del gasto. A tales efectos, se consideran documentos justificativos:

a) Las nóminas estarán firmadas por el Alcalde-Presidente, haciendo constar mediante diligencia que los funcionarios y/o personal laboral comprendidos en las nóminas realizaron los servicios que en ellas se retribuyen.

b) Los documentos normalizados asistencia a cursos y seminarios y asistencia a reuniones de trabajo o actividades análogas, para las dietas y gastos de viaje que se derivan de la asistencia a estas actividades.

c) Las facturas originales, con sello o firma de la persona física o jurídica que facture, expedidas por los contratistas que deberán reunir las prescripciones previstas en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, y en todo caso lo siguiente:

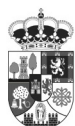
- Emisión al Ayuntamiento u Organismo Autónomo, en la que se contendrá expresamente el NIF de éste o del correspondiente Organismo Autónomo.
- Identificación del contratista.
- Número de factura.
- Fecha de emisión.
- Descripción suficiente del gasto que permita identificar el objeto concreto de la factura, contraprestación total, tipo tributario y cuota.
- Centro gestor que efectuó el encargo.
- Recibí y conforme, con indicación expresa de la fecha de la conformidad que ha de ser suscrita por el Jefe de Servicio o de Departamento del correspondiente centro gestor.
- Período a que corresponda.

d) Las certificaciones de obras y servicios, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por los Servicios Técnicos correspondientes, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados.

e) El contenido mínimo de tales certificaciones será el establecido en el Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com

Cód. Validación: 6ERY3X1236EYXVYXV7N7NFE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

Decreto 1098/2001, de 12 de octubre).

- f) Los cargos bancarios, o el calendario de vencimientos establecido para los gastos financieros.
- g) Los correspondientes acuerdos de disposición de gastos, cuando no proceda la expedición de los documentos señalados anteriormente, con indicación expresa del motivo y cuantía.
- h) en los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

Base 15ª.- Subvenciones.

1. Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- a. Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b. Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c. Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

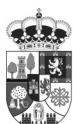
No tienen carácter de subvenciones los siguientes supuestos:

- a. Las prestaciones contributivas y no contributivas del Sistema de la Seguridad Social
- b. Las pensiones asistenciales por ancianidad a favor de los españoles no residentes en España, en los términos establecidos en su normativa reguladora.
- c. También quedarán excluidas, en la medida en que resulten asimilables al régimen de prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social, las prestaciones asistenciales y los subsidios económicos a favor de españoles no residentes en España, así como las prestaciones a favor de los afectados por el virus de inmunodeficiencia humana y de los minusválidos.

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 98Y93X1236EAYM7N7N7N7FE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



**AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)**

- d. Las prestaciones a favor de los afectados por el síndrome tóxico y las ayudas sociales a las personas con hemofilia u otras coagulopatías congénitas que hayan desarrollado la hepatitis C reguladas en la Ley 14/2002, de 5 de junio.
- e. Las prestaciones derivadas del sistema de clases pasivas del Estado, pensiones de guerra y otras pensiones y prestaciones por razón de actos de terrorismo.
- f. Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.
- g. Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización a la Seguridad Social.

h. El crédito oficial, salvo en los supuestos en que la Administración pública subvencione al prestatario la totalidad o parte de los intereses u otras contraprestaciones de la operación de crédito.

2. Las subvenciones otorgadas por este Ayuntamiento se regirán por la normativa siguiente:

- Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Por el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Por la Ordenanza General en materia de subvenciones del Ayuntamiento.
- Por las Ordenanzas específicas en esta materia que en cada caso pudieran aprobarse.

Con carácter previo a la concesión de cualquier subvención, deberá constar en el expediente que el solicitante se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, y certificado expedido por la Tesorería de que el solicitante no es deudor por ningún concepto a esta Tesorería Municipal.

3. En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:

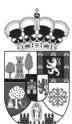
- Procedimiento de concurrencia competitiva.
- Procedimiento de concesión directa.
- Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por el Ayuntamiento.

Los ingresos relativos a subvenciones, auxilios o donativos y operaciones de crédito presupuestados, deberán justificarse con la copia certificada del documento acreditativo del derecho de la Corporación a su utilización. Hasta que se disponga de tales documentos, la disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada a la existencia e incorporación al Expediente de los mismos.

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Validación: 95RY3XL236E4YMYHW7WFE253
Verificación: <https://verificalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

Base 16ª.- Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tendrán el carácter de "a justificar" las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no puedan acompañarse en el momento de su expedición. Será competente para autorizar pagos "a justificar", la misma autoridad que lo sea para autorizar el gasto a que se refieran. Los perceptores de las órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas en el **plazo máximo de tres meses**, a partir de la recepción de los correspondientes fondos, no pudiendo expedirse nuevas órdenes por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieren en su poder cantidades pendientes de justificación. Sólo podrán expedirse órdenes de este carácter para atender gastos ordinarios de funcionamiento; excepcionalmente y previo expediente en el que se acredite tal necesidad, podrán expedirse órdenes de pago para otro tipo de gastos y en particular, cuando se trate de adquisiciones de fondos bibliográficos para las bibliotecas y museos municipales, así como otras procedentes del extranjero no pagaderas en euros, con imputación a partidas del Capítulo VI de Gastos.

Serán abonados los gastos de locomoción que se justifiquen en caso de desplazamiento por comisión de servicio o gestión oficial que previamente haya aprobado la Corporación.

Las dietas asignadas a los funcionarios y contratados de la Corporación, se regirán por lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, modificado por el Real Decreto 1616/2007, de 7 de diciembre, aplicable conforme a lo dispuesto en el artículo 157 del Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

A fin de facilitar la justificación de los gastos de locomoción y dietas en caso de desplazamiento, se estimarán los primeros por el importe conocido del gasto; por lo que se refiere a la percepción de dietas se estará a lo dispuesto a la legislación en vigor cuando se trate de funcionarios y a los acuerdos corporativos correspondientes en caso de miembros de la Corporación.

Se aceptarán otro tipo de gastos no comprendidos en las cantidades percibidas por dietas y locomoción, en casos de desplazamiento, como taxis, peaje de autopistas y otros análogos cuando razonablemente se justifique su conveniencia por rapidez y ahorro de tiempo en la prestación del servicio.

Asimismo, cuando quede debidamente justificado que el alojamiento se produce en establecimiento donde se realizan las actividades objeto de la orden del viaje, el exceso de gasto, si se produjese, podrá ser aceptado por resolución expresa.

Las órdenes de pago "a justificar" serán expedidas a favor de la correspondiente habilitación, para su ingreso en las cuentas corrientes abiertas en entidades financieras para "pagos a justificar" de los distintos Servicios. Con cargo a tales cuentas, podrán ordenarse transferencias o expedirse cheques nominativos por los habilitados.

Los libramientos de fondos a justificar para atender al funcionamiento normal de los servicios se expedirán con periodicidad trimestral y su cuantía, con carácter general, no excederá del 25% del crédito de cada aplicación presupuestaria. No obstante, a solicitud de la Dirección de Área o, en su defecto, de la Jefatura de Servicio de la que dependa la habilitación, se podrá exceder dicho límite cuando, a juicio de dicho órgano, su importe resulte insuficiente para atender los gastos previstos en el trimestre de que se trate. En este caso a la solicitud se acompañará la oportuna memoria

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com

Cód. Verificación: 6ERY3X1236EYXVYXV7N7WFE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

justificativa. Cuando en el transcurso de un trimestre los fondos librados resultaran insuficientes y así se acreditase mediante la rendición de la cuenta justificativa de su empleo, podrá solicitarse un nuevo libramiento aún antes del inicio de un nuevo período trimestral. No procederá libramiento de fondos a justificar para un trimestre cuando no se haya justificado, al menos, la aplicación del 10% de los fondos recibidos en el trimestre anterior, y en tanto dicha aplicación no se justifique.

Al vencimiento de cada trimestre natural las habilitaciones rendirán, con carácter general, cuenta justificativa de los fondos aplicados durante el mismo.

Los libramientos a justificar para la atención de gastos concretos y determinados (expropiaciones, cursos y similares) se justificarán en el plazo máximo de tres meses, contados a partir de la recepción de los fondos, o a la finalización del gasto si fuese anterior, sin perjuicio de que, si al vencimiento del trimestre natural correspondiente a la fecha de libramiento no hubiese finalizado el gasto, se rinda cuenta provisional de la aplicación en dicho periodo de los fondos recibidos.

Los titulares de la habilitación estarán obligados a justificar ante la Intervención municipal la aplicación de las cantidades recibidas en el plazo citado con anterioridad, según modelo de cuenta y de acuerdo con las instrucciones establecidas o que establezca dicho centro directivo. Hecha la justificación en la forma prevenida, podrá ser instado un nuevo mandamiento, aún antes del inicio del trimestre natural siguiente, si así lo permitieran las disponibilidades de tesorería.

En todo caso, se estará a lo prescrito en los arts. 190 TRLRHL y art. 69 y ss. del Real Decreto 500/1990. Corresponde a la Alcaldía, a propuesta conjunta de la Tesorería e Intervención, dictar las normas de desarrollo que considere oportunas. Sin perjuicio de lo anterior y a tenor de lo determinado en el art. 190.3 TRLRHL y en los arts. 73 y ss. del Real Decreto 500/1990, la Corporación podrá establecer el régimen de "anticipos de caja fija". Corresponderá a la Junta de Gobierno Local dictar las normas que sean necesarias al efecto. A fin de cumplir con lo dispuesto en la Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre, respecto a los pagos a justificar y a los anticipos de caja fija, la Intervención ejercerá las funciones de fiscalización limitada previa, de acuerdo con lo establecido en el art. 219 TRLRHL.

A efectos de rendición de la cuenta justificativa, la Intervención comprobará los siguientes extremos:

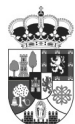
1. Que contiene un resumen cuadrado de la cuenta.
2. Que incluye, en su caso, el documento acreditativo del reintegro sobrante.
3. Que existe correlación de la cuenta con la orden de pago a que se refiere.
4. Que comprende relaciones de facturas o documentos justificativos por importe igual al figurado en el resumen de la cuenta.
5. Que la cuenta bancaria fue conciliada.

A estos efectos, el reintegro del remanente no gastado de un libramiento podrá realizarse mediante la práctica, en el libramiento a justificar que se solicite con cargo a la misma aplicación presupuestaria para el período trimestral siguiente, de un descuento equivalente al importe no gastado, salvo que dicho remanente corresponda al libramiento del cuarto trimestre o al efectuado para un gasto concreto y determinado, en cuyo caso habrá de reintegrarse necesariamente a la cuenta bancaria operativa que señale la Tesorería municipal.

Por lo que se refiere a los derechos, se comprobará:

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com

Cód. Verificación: 6ERY3XJ238EAXVYK7N7N7FE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

- a) Órgano competente para la adopción de la resolución.
- b) Informe y propuesta de resolución del servicio competente.
- c) Fundamento legal del ingreso y documentación que acredite su procedencia.

El Órgano de contabilidad realizará la imputación económico-contable de los pagos realizados, por las habilitaciones de pagos a justificar, a partir de los datos contenidos en las relaciones de facturas o documentos acreditativos del pago que forman parte de las Cuentas justificativas, previamente fiscalizadas y aprobadas por órgano competente.

Las cuentas aprobadas y su documentación justificarán los movimientos contables, sin perjuicio de su puesta a disposición de la Intervención General para su fiscalización a posteriori.

Se autoriza a la Tesorería para que, en el ámbito de sus competencias, adopte las medidas y dicte las instrucciones oportunas para la introducción de medios informáticos en el tratamiento y traspaso de la información disponible en las habilitaciones de pagos, a efectos de su tratamiento contable.

Base 17ª. Factura Electrónica y tramitación de la misma.

El artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, establece la obligación a todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública a expedir y remitir factura electrónica.

No obstante, en su apartado segundo, da la posibilidad a las Entidades Locales de excluir reglamentariamente de la obligación de facturar electrónicamente, en dos situaciones:

- Facturas hasta un importe de 5.000 euros.
- Facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de los Bandos de la Alcaldía, la potestad reglamentaria de los Ayuntamientos se materializa a través de las Ordenanzas y Reglamentos aprobados por el Pleno Municipal.

Además las Entidades Locales pueden regular sus procedimientos en las Bases de Ejecución aprobadas conjuntamente en los Presupuestos Anuales, tal y como establece el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

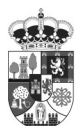
- 1- Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 6ERY3X1236EYXVYU7N7NFE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

— Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.

— Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.

— Uniones temporales de empresas.

— Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe de 5.000 €, impuestos incluidos.

Se determina por este Ayuntamiento establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008 dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Igualmente quedan excluidas de las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

Base 17ª. De los recursos.

Los recursos que nutren el Presupuesto serán realizados de acuerdo con las previsiones formuladas en el mismo y de conformidad con los preceptos legales y reglamentarios que correspondan conforme a las especialidades propias de los mismos.

Base 18ª.- Apelación al crédito.

Para financiar los créditos destinados a inversiones consignados en el estado de gastos del Presupuesto, se concertarán las operaciones de crédito y/o préstamo a largo plazo, hasta un importe máximo permitido en la ley.

Para el supuesto de contratos de préstamo que tengan por finalidad financiar gastos de inversiones o transferencias de capital cuyos créditos figuren o se habiliten en el Presupuesto, se aplicará lo establecido en el TRLRHL y, por consiguiente, tales contratos tendrán naturaleza privada y quedarán excluidos de la aplicación del LCSP. Igual naturaleza tendrán las operaciones de Tesorería que tengan por finalidad atender situaciones transitorias de Tesorería, así como los contratos de préstamo que, excepcionalmente, puedan financiar gastos corrientes del Presupuesto y las operaciones financieras de cobertura y gestión del riesgo del tipo de interés y del tipo de cambio.

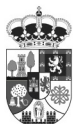
A tal efecto se seguirá el siguiente procedimiento para su contratación:

1º.- Aprobación de las condiciones a las que deberá ajustarse las correspondientes ofertas, con la indicación de la cantidad a contratar y si se trata de operación de crédito o de tesorería, por el órgano competente, previo informe de la Intervención

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 6FV3X1236EY1N1N7N1FE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

Municipal.

2º.- Publicidad del objeto del contrato, que consistirá como mínimo, en la exposición pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, dos diarios de los de mayor circulación en la provincia y comunicación a todas las entidades de crédito con las que el Ayuntamiento tenga cuentas corrientes o sean entidades colaboradoras de recaudación y otras entidades con las que este Ayuntamiento mantenga relación.

3º.- Las ofertas deberán ser presentadas en pliego cerrado y registradas en el registro especial de contratación de operaciones de crédito existente en la Intervención Municipal, que tramitará el expediente correspondiente. El órgano de contratación determinará el plazo de presentación de las proposiciones, que no podrá ser inferior a quince días naturales si se trata de una operación de crédito a medio o largo plazo, y de siete días naturales en el caso de operaciones de tesorería.

4º.- La apertura de las ofertas, que será pública, se realizará en una mesa de contratación, presidida por el/la Sr. Alcalde y a la que asistirán la Secretaria, la Interventora y el/la Tesorero/a municipales.

5º.- La adjudicación de la operación se realizará a favor de la entidad que realice la mejor oferta económica, entendiéndose por tal la que suponga menor coste para el Ayuntamiento.

6º.- Si transcurrido el período de presentación de proposiciones ninguna entidad hubiese presentado propuesta o las presentadas fueren excluidas, en el primer caso sin necesidad de convocar la mesa de contratación, el Concejal Delegado de Economía y Hacienda realizará las gestiones oportunas con las entidades de crédito con la finalidad de llevar a término la contratación del o de los préstamos correspondientes, elevando propuesta, directamente, al Órgano de Contratación.

Base 19ª.- Proyectos de Inversión.

A) Afectación de recursos.

Cuando sea precisa autorización para el concierto de las operaciones de crédito -art. 53 TRLRHL-, no podrán adquirir firmeza los compromisos de gasto vinculados a la obtención de dichos recursos, hasta tanto no se disponga de la referida autorización.

En cualquier caso, cuando se trate de obtener recursos extraordinarios de carácter finalista, destinados a financiar gastos de inversión, la contratación, ejecución y pago de las correspondientes obras, instalaciones y servicios quedarán condicionados a la obtención de tales recursos, de acuerdo con el informe que al respecto emita la Oficina Presupuestaria.

En aquellos proyectos de inversión financiados con recursos de enajenación de bienes del patrimonio municipal y/o aprovechamientos urbanísticos, determinados en el Anexo de Inversiones, los recursos afectados se aplicarán según el orden de prioridad de los proyectos de inversión que sean fijados por la Junta de Gobierno Local a medida que se vayan ingresando los derechos liquidados por dicho concepto.

B) De las inversiones.

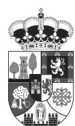
Las inversiones y su financiación quedan establecidas conforme se especifica en el anexo al Presupuesto a que se refiere el art. 19 del Real Decreto 500/1990; las cuales habrán de ser ejecutadas con prioridad sobre otras que, en su caso, pudiesen imputarse a la aplicación presupuestaria respectiva.

Los créditos para inversiones figurados en el Anexo y vinculados cuantitativa y/o cualitativamente a los proyectos a los que se refieren, sólo podrán ser modificados por

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 6ERY3XJ23B6XVYK7N7N7FE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

el Pleno de la Corporación. Asimismo, serán de competencia plenaria las variaciones de los proyectos de inversión que procedan de modificaciones presupuestarias a dicho órgano atribuidas, independientemente del nivel de vinculación que tengan asignado en el Anexo. Los proyectos de inversión no vinculados en los términos del apartado anterior, podrán ser modificados o alterados por resolución de la Alcaldía. Los proyectos de inversión, vinculados cualitativa pero no cuantitativamente, podrán recibir crédito de otros proyectos no vinculados ni cualitativa ni cuantitativamente por Decreto de la Alcaldía.

En todo caso las propuestas que en tal sentido se formulen deberán ser tramitadas por la Oficina Presupuestaria y fiscalizadas por la Intervención, correspondiendo a la Tesorería la determinación de la forma más adecuada para dar tratamiento contable a lo establecido en esta Base.

C) Contratación de personal laboral con cargo a los créditos de inversiones.

Durante el presente ejercicio, podrán formalizarse contrataciones de personal de carácter temporal para la realización de obras y servicios, siempre que se dé la concurrencia de los siguientes requisitos:

1º. Que la contratación tenga por objeto la ejecución de obras por administración directa o la realización de servicios que tengan la naturaleza de inversiones o sean necesarios para completar o inspeccionar obras de inversión contratadas con terceros, de acuerdo con las normas de contratación pública.

2º. Que tales obras o servicios correspondan a inversiones previstas y aprobadas en el Presupuesto.

3º. Que las obras o servicios no puedan ser ejecutados con el personal fijo de plantilla y esté prevista su contratación con cargo a los créditos presupuestarios destinados a dicho proyecto de inversión. Los contratos habrán de formalizarse siguiendo las prescripciones de los artículos 15 y 17 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015 y con respeto de lo previsto en relación con las incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública. En los contratos, se hará constar la obra o servicio para cuya realización se formaliza el contrato y el tiempo de duración, así como las demás previsiones establecidas en la legislación sobre contratos laborales, eventuales o temporales. Los Servicios Municipales controlarán el cumplimiento de las obligaciones formales y evitarán la asignación del personal contratado para funciones distintas de aquellas para las que se formalizó el contrato.

La contratación podrá exceder del ejercicio presupuestario cuando se trate de obras o servicios de carácter plurianual.

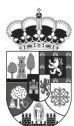
Los contratos serán informados y formalizados por el Servicio de Personal y fiscalizados previamente por la Intervención, que se pronunciará también sobre la propuesta de imputación presupuestaria realizada por el Servicio.

Base 20ª.- Plan de disposición de fondos.

A tenor de lo establecido en los arts. 187 TRLRHL y 65 del Real Decreto 500/1990, la expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se establezca por la Alcaldía, a propuesta de la Tesorería y en él se recogerá la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com

Cód. Verificación: 6ERY3XJ23BEAXYK1N7N1WFE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

La Alcaldía podrá dictar, a propuesta de la Tesorería, y previo informe de la Intervención, las normas precisas para regular el procedimiento de ordenación y periodificación de pagos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el apartado anterior y las disponibilidades de tesorería.

Base 21ª.- Gestión de Tesorería.

1.- De los ingresos.

La entrada de fondos y valores en la caja de la Corporación, requerirá la expedición de los correspondientes documentos de ingreso, formalizándose diariamente a Presupuesto, o difiriéndolo mediante su imputación conjunta de los producidos en el día a operaciones extrapresupuestarias, "partidas pendientes de aplicación", en función de los canales de ingreso y posteriormente proceder a su formalización en el concepto presupuestario o extrapresupuestario que les corresponda. Este procedimiento se seguirá, en todo caso, en aquellos ingresos respecto de los que se desconozca su naturaleza y por lo tanto, no sea posible su aplicación inmediata a Presupuesto.

La formalización diferida a que se refiere el párrafo anterior, se efectuará, al menos, una vez al mes.

De los ingresos recaudados en las cajas, o realizados a través de las cuentas operativas en las entidades financieras, se confeccionará por la Tesorería un arqueo diario, al que se unirán los justificantes de ingreso debidamente relacionados y detallados por conceptos. Este arqueo servirá de Base para el control de existencias y saldos, y para la confección de los documentos necesarios para la aplicación contable de los ingresos de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior. Al objeto de facilitar la identificación de los ingresos recibidos, los órganos gestores comunicarán a la Tesorería y a la Intervención, en el plazo de 10 días, las resoluciones, acuerdos o comunicaciones de concesión de subvenciones al Ayuntamiento con indicación, en su caso, de las condiciones de exigibilidad y cobro de las mismas. Asimismo, se comunicarán a la Tesorería y a la Intervención, en el mismo plazo, las resoluciones o acuerdos municipales en virtud de los cuales se aprueben liquidaciones derivadas de daños de bienes de dominio público local, detallando los siguientes datos:

- ← - Unidad liquidadora.
- ← - Nº de expediente.
- ← - Tercero obligado al pago.
- ← - Importe.
- ← - Concepto por el que se exige la responsabilidad.
- ← - Fecha de notificación de la liquidación.

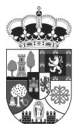
2.- De los pagos.

La salida de fondos exigirá la existencia previa de las correspondientes órdenes de pago, debidamente intervenidas y suscritas por el Alcalde-ordenador de pagos, las cuales serán expedidas por la Tesorería individual o colectivamente mediante relaciones, órgano que procederá a su señalamiento y despacho de acuerdo con las preferencias legalmente establecidas y la disponibilidad de fondos.

Con carácter general el señalamiento y la correspondiente forma de pago será la transferencia bancaria, utilizando el modelo que, a tal efecto, apruebe la Alcaldía, y sólo en casos excepcionales y debidamente justificados, a petición del acreedor, se podrá utilizar el pago mediante cheque. A tal fin en los contratos que se suscriban con

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com

Cód. Verificación: 6ERY3XJ236EYXVYU7N7WFE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

terceros deberán hacerse constar tales prescripciones.

- 3.- La Alcaldía, a propuesta de la Tesorería y previo informe de la Intervención, podrá adoptar la estructura y funcionamiento interno de los documentos, canales de ingreso e informatización de procedimientos, en desarrollo de lo establecido en estas Bases.
- 4.- La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.
- 5.- Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- a) Cuentas operativas de ingresos y gastos.
- b) Cuentas restringidas de recaudación.
- c) Cuentas restringidas de pagos.
- d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

Base 22ª.- Gestión recaudatoria.

- 1.- La gestión recaudatoria consiste en el ejercicio de la función administrativa conducente a la realización de los créditos tributarios y demás de derecho público de titularidad del Ayuntamiento.
- 2.- La gestión recaudatoria municipal se regirá:
 - a) Por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y sus normas de desarrollo incluido el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
 - b) Por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
 - c) Por la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
 - d) Por los tratados, acuerdos, convenios y demás normas internacionales o emanadas de Entidades internacionales supranacionales, aplicables a dicha gestión.
 - e) Por las Ordenanzas reguladoras de los tributos y demás recursos objeto de la gestión recaudatoria.
 - f) Por la Ordenanza General de Recaudación de este Ayuntamiento y sus normas de desarrollo.

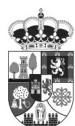
Base 23ª.- Órganos recaudadores.

- 1.- Son órganos de la función recaudatoria municipal:
 - a) El Ayuntamiento Pleno.
 - b) La Alcaldía.
 - c) La Junta de Gobierno Local.
 - d) La Tesorería.
 - e) La Unidad Administrativa de Recaudación.
- 2.- Pueden prestar el Servicio de Caja a los distintos órganos de recaudación los Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de Crédito, que en adelante serán denominadas Entidades de Depósito, con las que el Ayuntamiento así lo convenga. _
- 3.- Son colaboradoras en la recaudación las Entidades de Depósito autorizadas para ejercer dicha colaboración. En ningún caso esta autorización les atribuirá el carácter

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 6ERY3X1236EYXVYV7N7NFE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

de órganos de recaudación municipal.

4.- El Ayuntamiento podrá conferir la condición de colaboradoras a otras Entidades y agrupaciones de contribuyentes.

Base 24ª.- Justificantes de los pagos.

1) El que pague una deuda o realice un ingreso en cajas municipales tendrá derecho a que se le entregue un justificante del pago o ingreso realizado. Los justificantes de pago en efectivo serán:

- Los recibos.
 - Las cartas de pago o certificados que las sustituyan expedidas por el Tesorero.
 - Los justificantes debidamente diligenciados por los Bancos y Cajas de Ahorro autorizadas.
 - Los efectos timbrados.
 - Las certificaciones expedidas por el Tesorero relativas a los documentos aludidos en los apartados a), c) y d) anteriores.
- 2) Serán expedidos por la Tesorería los certificados de débitos en ejecutiva, es decir, providenciados de apremio, solicitados o preceptivamente exigibles en todo tipo de procedimientos.

Base 25ª.- Remanente de Tesorería.

Las cantidades pendientes de pago o ingreso procedentes de ejercicios anteriores se incluirán en la Agrupación de Ejercicios Cerrados, para lo cual la Tesorería dictará las normas oportunas, procediendo previamente a la depuración de los saldos de tal forma que sólo queden pendientes de pago las obligaciones reconocidas expresamente por el Ayuntamiento y pendientes de ingreso los derechos reconocidos por actos formales dictados de acuerdo con la normativa vigente. En ningún caso, se considerarán como obligaciones pendientes de pago los compromisos de gasto, ni como derechos pendientes de cobro, los compromisos de ingreso.

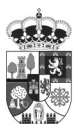
De conformidad con lo establecido en el art. 191.2) TRLRHL y 101 del Real Decreto 500/1990, el remanente de tesorería estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos referentes a 31 de diciembre del ejercicio.

Para la cuantificación del remanente (art. 193.bis TRLRHL y art. 103 del Real Decreto 500/1990), y a los efectos de la determinación de los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación, se establecen los siguientes límites mínimos:

- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.
- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.
- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.
- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com

Cód. Verificación: 6ERY3X1236EYXV1N7N1WFE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



**AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)**

Base 26ª.- Prescripción de obligaciones.

La Intervención, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley General Presupuestaria, propondrá la prescripción de las obligaciones que hayan de ser baja en la Agrupación de Ejercicios Cerrados.

Para declarar la prescripción de las obligaciones, tanto presupuestarias como no presupuestarias, y de devoluciones de ingresos reconocidas, y proceder a su baja en contabilidad, se realizará la siguiente tramitación:

- Propuesta del Departamento de Control Presupuestario.
- Informe de la Intervención Municipal.
- Informe de la Comisión Especial de Cuentas.
- Exposición al público por 15 días hábiles en el Boletín Oficial de la Provincia (o autonómico, en caso de Comunidades Autónomas uniprovinciales).
- Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas.
- Declaración de la prescripción por la Junta de Gobierno Local.

Base 27ª.- Incorporación de modificaciones normativas.

La Alcaldía ostenta la jefatura superior de la administración municipal, en su virtud cuidará, a través de la Concejalía competente en materia presupuestaria, de la ejecución del Presupuesto y de que cuanto en él se establece sea cumplido por los distintos Servicios Municipales, con arreglo a las disposiciones en vigor, a las presentes Bases y a los acuerdos adoptados o que puedan adoptarse por la Corporación. No obstante lo establecido en este Capítulo, la modificación de las normas legales y reglamentarias, que sobre contratación administrativa y ámbito competencial de los diferentes órganos, afecte al régimen contemplado en estas Bases, se entenderá incorporada a las mismas desde el momento de su entrada en vigor.

Base 28ª.- Registro de actos y resoluciones.

Los actos y resoluciones de carácter económico dictados por órganos unipersonales, en el ámbito de sus competencias, habilitarán desde el momento en que se produzcan, su tramitación administrativa, fiscalización previa y contabilización, pero no serán válidos ni eficaces ante terceros ni definitivos a efectos contables hasta que no hayan sido registrados en los libros oficiales correspondientes.

Base 29ª.- Autorización y disposición de gastos.

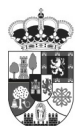
Consecuentemente con lo establecido en la Ley 7/1985, la autorización y disposición de gastos, corresponde al Alcalde y al Pleno de acuerdo con sus respectivas competencias, sin perjuicio de los acuerdos y resoluciones adoptados en materia de delegaciones a favor de los Concejales responsables de Área, en Concejales delegados de Servicios o en los Coordinadores Generales, Directores de Área u órganos similares por parte del Alcalde.

Base 30ª.- Reconocimiento y liquidación de obligaciones.

Corresponderá al Alcalde, y en caso de delegación a los Concejales responsables de Área, Concejales delegados de Servicios, Coordinadores Generales, Directores de Área (en caso de municipios sujetos al régimen de gran población) el reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com

Cód. Verificación: 6ERY3X1236EY1XV1N7N1FE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



**AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)**

adquiridos.

Base 31^a.- Ordenación y señalamiento de pagos.

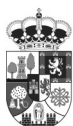
1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. La función de la ordenación de pagos es competencia del Presidente.
3. El Presidente podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y [mencionar la legislación de la Comunidad Autónoma relativa a la Administración Local] (artículo 62 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
4. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se apruebe. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (artículo 65 del Real Decreto 500/1990).
5. El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas (artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
6. Se considerarán ordenados todos los pagos sin necesidad de orden previa y expresa del Ordenador de Pagos, siempre y cuando se encuentre documentalmente reconocida y liquidada la obligación y figure contabilizada, con excepción de las subvenciones, que necesitarán orden expresa. En todos los casos, los pagos estarán supeditados a la disponibilidad líquida de la tesorería.

Base 32ª.- De la Intervención municipal. Función de fiscalización y control interno.

- 1.- La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponderá a la Intervención municipal, quien ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus competencias. Dicha función será ejercida por quien ostente la Intervención municipal o sus delegados, que serán designados por la misma, entre funcionarios adscritos a dicha Dependencia.
- 2.- La Alcaldía podrá dictar, a propuesta del Interventor, las normas a que deben atenerse en el desempeño de sus funciones los Interventores Delegados en los Servicios Municipales en que se considere necesaria o conveniente su existencia, del personal auxiliar colaborador en las referidas funciones, así como el adscrito a las

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com

Cód. Validación: 95RY3XL236E4YMYHW77WFE253
Verificación: <https://herramienta.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

distintas Unidades administrativas dependientes de la Intervención.

Base 33ª.- Fiscalización interna.

1.- Todos los actos, documentos y expedientes de la administración municipal y de todas las Entidades dependientes de ella, sea cual fuere su naturaleza jurídica, de los que se deriven derechos y obligaciones de contenido económico estarán sujetos al control y fiscalización interna por la Intervención municipal en los términos establecidos en el Capítulo IV del Título VI TRLRHL (arts. 213 a 223), y en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local -RCI-.

2.- No estarán sujetas a fiscalización previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que derivan otras modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros, que de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

3.- Ejercerá las funciones de fiscalización limitada previa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219 TRLRHL, y en la Resolución de 25 de julio de 2018, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargos a medios propios, y Resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

La Intervención previa, de carácter limitado, se extenderá a la comprobación de los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 TRLRHL.

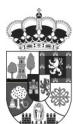
Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 TRLRHL.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com

Cód. Verificación: 6ERY3X1236EY1XV1N7N1FE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

aprobación de los gastos de que se trate.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Presidente previo informe del órgano interventor.

A estos efectos, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se considerarán, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

Adicionalmente, el Pleno de la Corporación, previo informe del órgano interventor, podrá aprobar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales.

En la determinación de estos extremos se atenderá especialmente a aquellos requisitos contemplados en la normativa reguladora para asegurar la objetividad, la transparencia, la no discriminación y la igualdad de trato en las actuaciones públicas.

Se sustituye la fiscalización previa de los derechos por la inherente a la toma de razón de la contabilidad y por actuaciones probatorias posteriores mediante la utilización de términos de muestreo o auditoría.

La aplicación de los términos del muestreo o de auditoría se realizará por el Interventor, de acuerdo con las cargas de trabajo que en cada momento existan y con los criterios que se aprueben a propuesta del mismo mediante Resolución de la Alcaldía.

4.- Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

La Intervención Municipal con posterioridad deberá emitir informe escrito en el que hagan constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de ellas. Estos informes se remitirán al Pleno con las observaciones que hubieran efectuado los órganos gestores.

5.- La Intervención podrá proponer los controles de carácter económico-financiero que estime oportunos, de acuerdo con la normativa de aplicación y el contenido de las presentes Bases.

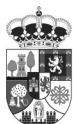
Base 34ª.- De la Tesorería municipal.

1.- Corresponden a la Tesorería, las funciones de tesorería y recaudación, que ejercerá de acuerdo con lo dispuesto en los Capítulos II (arts. 194 a 199) y III (arts. 200 a 212) del Título VI TRLRHL y demás disposiciones que sean de aplicación.

2.- La Alcaldía podrá dictar, a propuesta de la Tesorería, las normas a que deben atenerse en el desempeño de sus funciones los funcionarios adscritos a las distintas

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com

Cód. Verificación: 6ERY3XJ236EAYM7N7MFE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

unidades administrativas dependientes de la Tesorería General.

Base 35ª.- Liquidación del Presupuesto y liquidación.

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local y el de cada uno de sus organismos dependientes, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales).

Tanto la liquidación como su tramitación se efectuará de acuerdo con las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo., la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre)

Base 36ª. De los Saldos de Dudoso Cobro

A efectos del cálculo de remanente de tesorería, y de conformidad con el art. 193.bis 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 considerarán como mínimo derechos de difícil o imposible recaudación, los resultantes de aplicar los siguientes criterios:

- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los DOS EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 %.
- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del EJERCICIO TERCERO ANTERIOR al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50%.
- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los EJERCICIOS CUARTO A QUINTO ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 %.
- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los RESTANTES EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 %. En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

Base 37ª. La Cuenta General

La tramitación de la Cuenta General se realizará de conformidad con la normativa contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Base 38ª

8.- Interpretación de las Bases de Ejecución.

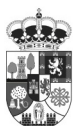
Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente. Cualquier aclaración respecto de la interpretación de estas Bases, será resuelta por la Alcaldía-Presidencia, con los informes de la Secretaría, de la Intervención o de la Tesorería, según proceda de acuerdo con sus respectivas competencias.

En Berrocalejo a la fecha de la firma electrónica

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 68V3X1238EYXVYV7N7WFE283
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026

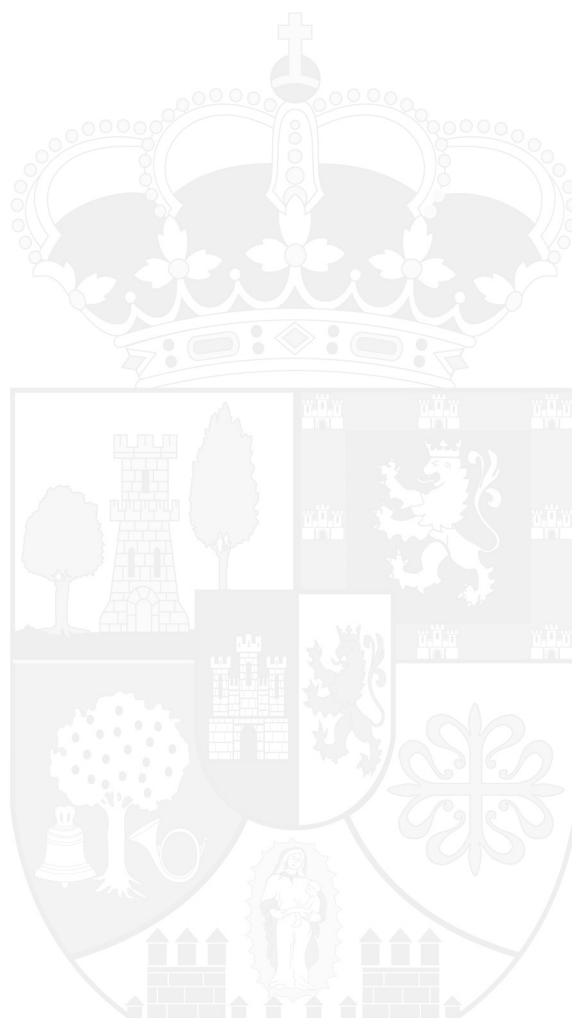


**AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)**

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: Angel Pedro Martínez Cáceres

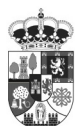
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN



Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 6EYV3X1236EAYV1N7N7NFE23
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



**AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)**

6.- PLANTILLA DE PERSONAL

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

Personal Electo:

Alcaldía. Dedicación parcial. 75%

Personal Funcionario:

1 Secretario/a-Interventor/a. Grupo A1-A2. Nivel 26. Agrupado con el Ayuntamiento de El Gordo (Cáceres). Interino.

Personal laboral indefinido no fijo:

- 1 Auxiliar administrativo.
- 1 Peón de Cometidos múltiples.
- 2 Auxiliar de Ayuda a domicilio

En Berrocalejo a la fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: Angel Pedro Martínez Cáceres

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE AL MARGEN

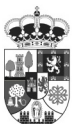
ANGEL PEDRO MARTINEZ CACERES (1 de 1)
Alcalde
Fdo. en Berrocalejo a las 12:05
HRS el 29/07/2026. HASH: 71423a86a5382a16



Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 77ACJYAKDHQW7SLZGZDZTXGR
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 1 de 1



Miércoles, 29 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

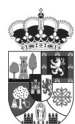
ANUNCIO. Modificación del acuerdo para el establecimiento de precio público del Servicio de los Programas Físicos y Deportivos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Aprobado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de julio de 2026, la "Modificación del acuerdo para el establecimiento de precio público del Servicio de los Programas Físicos y Deportivos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público el texto íntegro de dicho acuerdo para general conocimiento:

"ACUERDO DE ESTABLECIMIENTO DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LOS PROGRAMAS FÍSICOS DEPORTIVOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

PRIMERO.- En uso de la facultad específica prevista en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y de conformidad con los artículos 41 al 47 de la citada Ley, este Ayuntamiento establece el precio público por la prestación del Servicio de los Programas Físicos Deportivos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, que queda fijado de la manera siguiente:

Programa	Mensual	Bimestral	Cuatrimestral	Curso completo
Escuelas Deportivas	9,00 €	18,00 €	36,00 €	72,00 €
Actividades Deportivas Grupales	9,00 €	18,00 €	36,00 €	72,00 €
Gimnasia para mayores	6,00 €	12,00 €	24,00 €	48,00 €
Actividades Deportivas de Verano	16,00 € curso/quincena			



Miércoles, 29 de julio de 2026

SEGUNDO: De conformidad con lo previsto en el apartado 2º del artículo 44 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los precios indicados en el artículo anterior, quedarán bonificados en los siguientes casos:

Escuelas Deportivas:

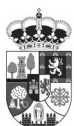
1. Familias Numerosas.- Los alumnos/as pertenecientes a Familias Numerosas, se beneficiarán del 50% de la cuota establecida, en todas las plazas de Escuelas Deportivas.
2. Segundos Hermanos/as.- Bonificación del 25% de la cuota establecida para los segundos hermanos/as de alumnos/as inscritos/as.
3. Estarán exentos del precio de ESCUELAS DEPORTIVAS, aquellos alumnos/as que acrediten la situación de desempleo de ambos progenitores, o aquellas familias que acrediten situaciones análogas a la anterior, además de este requisito, para poder acogerse a la exención, estas familias no podrán ser beneficiarios de cualquier tipo de prestaciones familiares por importe igual o superior a la cantidad mensual de 1.400,00.- € o una renta anual familiar igual o superior a 19.600,00.- € (entendiéndose como renta anual, la suma de las rentas percibidas según declaración de IRPF del ejercicio inmediatamente anterior de todos los miembros de la unidad familiar). Está situación deberá acreditarse cuatrimestralmente.

Actividades Deportivas Grupales:

1. Familias Numerosas.- Los alumnos/as pertenecientes a Familias Numerosas, se beneficiarán del 50% de la cuota establecida, en todas las plazas del programa de Actividades Deportivas Grupales.

Gimnasia para Mayores:

1. Los alumnos/as inscritos en esta actividad mayores de 65 años cumplidos en el momento del abono de la cuota, y superen el umbral económico para la exención del pago, tendrán una bonificación del 30% de la cuota establecida.
2. Estarán exentos de pago en la actividad de Gimnasia Mayores, los alumnos/as inscritos en esta actividad que tenga una edad superior a 65 años cumplidos en el momento del abono de la cuota, y unos ingresos mensuales que no superen 1,5 veces la pensión de jubilación mínima.



Miércoles, 29 de julio de 2026

Programa Actividades Deportivas de Verano:

1. Familias Numerosas.- Los alumnos/as pertenecientes a Familias Numerosas, se beneficiarán del 50% de la cuota establecida, en todas las plazas de Escuelas Deportivas.
2. Estarán exentos del precio de la cuota establecida, aquellos alumnos/as que acrediten la situación de desempleo de ambos progenitores, o aquellas familias que acrediten situaciones análogas a la anterior, además de este requisito, para poder acogerse a la exención, estas familias no podrán ser beneficiarios de cualquier tipo de prestaciones familiares por importe igual o superior a la cantidad mensual de 1.400,00 € o una renta anual familiar igual o superior a 19.600,00 € (entendiéndose como renta anual, la suma de las rentas percibidas según declaración de IRPF del ejercicio inmediatamente anterior de todos los miembros de la unidad familiar).

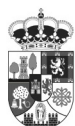
Las bonificaciones previstas en este apartado no son acumulables.

Los interesados en obtener dichas bonificaciones deberán acreditar con anterioridad al inicio de la actividad, la concurrencia de las situaciones y circunstancias expresadas en los apartados anteriores y que consistiría en la siguiente:

1. Familia numerosa: Acreditación del título de familia numerosa.
2. Segundos Hermanos: Fotocopia libro de familia.
3. Mayores de 65 años: Copia DNI, o documento oficial acreditativo de la edad del participante.
4. Exentos Pago Escuelas Deportivas y Actividades de Verano:
 - a. Certificado expedido por el SEXPE, de ambos progenitores donde se acredita la situación de desempleo en la fecha de petición.
 - b. Certificado expedido por el SEPE de ambos progenitores donde se acredite el periodo y cuantía mensual de las prestaciones que se reciben en la fecha de petición.
 - c. Copia de la Declaración de la Renta de las Personas Físicas correspondiente al ejercicio inmediatamente anterior de ambos progenitores.
 - d. En caso de familia monoparental, copia de la sentencia judicial de separación y del convenio regulador.

Los certificados de los puntos a, b y c, no será necesaria su presentación en el caso que se autorice al Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para recabar esta información

1. Exentos Pago Gimnasia para Mayores: Certificado acreditativo del importe de la pensión de jubilación del mes inmediatamente anterior a la inscripción en el programa, Salvo que se autorice al Excmo. Ayuntamiento de Cáceres a recabar esta información.



Miércoles, 29 de julio de 2026

TERCERO: De conformidad con el artículo 20.1.13, de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, este precio público se halla sujeto al impuesto, pero exento de IVA.

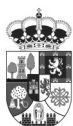
CUARTO: La devolución de los precios públicos, procederá:

1. Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, la actividad deportiva no se desarrolle o celebre, procederá la devolución del importe correspondiente, o bien, el canje o cambio a otra escuela.
2. También procederá la devolución de los importes correspondientes a los meses abonados anticipadamente, siempre que se solicite la baja en la actividad y su devolución con cinco días de anterioridad al inicio del mes en el que se causa la baja voluntaria.
3. La devolución de precios públicos deberá ser solicitada por el interesado/a en el Registro Municipal o Sede Electrónica.
4. Las bonificaciones o exenciones deben solicitarse y concederse por la Alcaldía-Presidencia con anterioridad al abono del precio público. Abonado el precio público con anterioridad a la solicitud y concesión de bonificación o reducción, no procederá su devolución.

QUINTO.- El presente Acuerdo Regulador entrará en vigor el día siguiente al de la publicación del texto íntegro del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.”

Contra este acuerdo podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano administrativo que dicta este acto en el plazo de UN MES; o bien, formular directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, recurso este último que no podrá interponerse hasta que se haya resuelto, en su caso, expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la propia Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y demás disposiciones en vigor, sin perjuicio de que pueda interponer cuantos recursos que estime conveniente en defensa de sus derechos.

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



Miércoles, 29 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Delegación de funciones matrimonio civil.

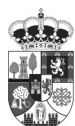
Habiéndose aprobado definitivamente el expediente para la delegación a favor del Concejal D. RAFAEL SÁNCHEZ ZAPATA para el ejercicio de la atribución para celebrar el matrimonio civil a que se contrae el presente y que se llevarán a efecto el próximo día 01/08/2026, entre D. JUAN LUIS CRIADO ARCE y D.ª MARÍA JOSEFA PILAR BERNABÉ DURAN y que se publica para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Casar de Cáceres, 24 de julio de 2026

Marta Jordán Ordiales

ALCALDESA PRESIDENTA



Miércoles, 29 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Galisteo

EDICTO. Rectificación Edicto Presupuesto 2026.

Advertido error en el Edicto relativo al Presupuesto General definitivo para el ejercicio 2026, publicado en el B.O.P nº 66 de 8 de abril de 2026, donde dice:

- En sesión celebrada el 5 de diciembre de 2024, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2026.

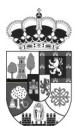
DEBE DECIR:

- En sesión celebrada el 29 de enero de 2026, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2026.

Galisteo, 23 de julio de 2026

María Toscano Martín

ALCALDESA PRESIDENTA



Miércoles, 29 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara

ANUNCIO. Aprobación Definitiva Modificación de Crédito n.º 7/2026.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario , financiado con cargo a mayores ingresos recaudados n2 7/2026 , se publica el mismo para su general conocimiento 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:

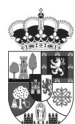
Altas en aplicaciones de gastos

Presupuesto de Gastos

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	CRÉD. INICIALES	CRÉD. EXTRAORDINARIOS
332.622.00	Reforma Casa Cultura	0 Euros	37.777 Euros
	TOTAL		37.777 Euros

Altas en Concepto de Ingresos

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	CRÉD. INICIALES	CRÉD. EXTRAORDINARIOS
554.00	Ingreso Aprovechamiento Baldío de Torreseca	0 Euros	37.777 Euros
	TOTAL		37.777 Euros



Miércoles, 29 de julio de 2026

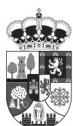
Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Guijo de Santa Bárbara, 26 de junio de 2026
Clara Jiménez Santos
ALCALDESA



Miércoles, 29 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara

ANUNCIO. Exposición pública Cuenta General.

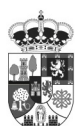
Hago saber: En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, celebrada el 21 de julio de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad:

<http://guijodesantabarbara.sedelectronica.es>

Guijo de Santa Bárbara, 23 de julio de 2026

Clara Jiménez Santos

ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 29 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Aprobación inicial de la modificación presupuestaria n.º 8 de 2026. Suplemento de crédito

Acuerdo del Pleno de fecha 27 de julio de 2026 por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 8 de 2026, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales.

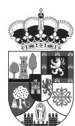
El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2026 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 8 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de crédito para el arreglo de la cubierta del Espacio de Creación Jóve.

Aprobado inicialmente dicho expediente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del TRLRHL se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

<http://hervas.sedelectronica.es>

Hervás, 28 de julio de 2026
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín
ALCALDESA- PRESIDENTE



Miércoles, 29 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Aprobación inicial de la modificación presupuestaria n.º 9 de 2026. Crédito extraordinario.

Acuerdo del Pleno de fecha 27 de julio de 2026 por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 9 de 2026, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con remanente de tesorería para gastos generales.

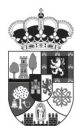
El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2026 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 9 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito extraordinario para el abono de la anualidad 2025 del Programa EDLP LEADER 2023-2027.

Aprobado inicialmente dicho expediente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del TRLRHL se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

<http://hervas.sedelectronica.es>

Hervás, 28 de julio de 2026
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín
ALCALDESA-PRESIDENTE



Miércoles, 29 de julio de 2026



Ayuntamiento de Hervás

CERTIFICADO

EXPEDIENTE Nº	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
1233/2026	El Pleno	27/07/2026

MARIA DOLORES MUÑOZ VEGAS, EN CALIDAD DE SECRETARIO DEL PLENO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HERVÁS,

CERTIFICO

Que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó el acuerdo del tenor literal siguiente:

Expediente 1233/2026. Modificación presupuestaria nº 9 de 2026. Crédito extraordinario Programa LEADER 2023-2027 (DIVA)

Favorable	Tipo de votación: Ordinaria	Tipo de mayoría: Simple
	A favor: 9, En contra: 0, Abstenciones: 0, Ausentes: 0	

Votación	A favor	En contra	Abstenciones	Ausentes
Primera	9	0	0	0

RESOLUCIÓN

El Pleno de la Corporación con el voto a favor de los 9 miembros presentes, en virtud de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, adoptó el siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 9 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a remanente de tesorería para gastos generales en los siguientes términos:

Crédito extraordinario en Aplicaciones de Gastos

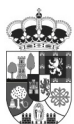
Aplicación		Descripción	MODIFICACIÓN
Prog r.	Económica		
414	480.00	Aportación a DIVA Programa EDLP LEADER 2023-2027"	16.779,73 €

Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax:



Cód. Verificación: 6EGY6654CPC04LZF47NH-ZRC
Verificación: <https://hervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Miércoles, 29 de julio de 2026



Ayuntamiento de Hervás

Esta modificación se financia con cargo a remanente de tesorería para gastos generales en los siguientes términos:

Crédito extraordinario en Conceptos de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	16.779,73 euros

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

El gasto cuya cobertura se propone constituye una **obligación cierta, vencida, líquida y determinada**, derivada de los compromisos asumidos por el Ayuntamiento como entidad integrante de la Asociación DIVA dentro del Programa EDLP LEADER 2023-2027.

Asimismo, se trata de un gasto que **no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente**, dado que el Ayuntamiento ha sido expresamente requerido para su abono y resulta necesario regularizar la situación mediante el reconocimiento extrajudicial de créditos y el pago de la cuota correspondiente a la anualidad 2025, evitando el incumplimiento de las obligaciones económicas asumidas por la Corporación.

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>].

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el visto bueno de la señora alcaldesa, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se expide la presente.

En Hervás, a fecha de la firma electrónica.

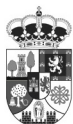
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax:



Cód. Verificación: 6EGY6654CPC0C4LEZF7NHZRC
Verificación: <https://hervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Miércoles, 29 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

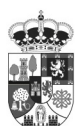
Ayuntamiento de La Moheda (E.L.M.)

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación de crédito n.º 04/2026.

Expuesto al público el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de crédito n.º 04/2026 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con cargo Remanente de Tesorería para Gastos Generales resultante de la Liquidación del Presupuesto de 2025, aprobado por la Junta Vecinal, en sesión de fecha 24 de Junio de 2026, publicado anuncio en el BOP de Cáceres, n.º 0121, de fecha 29/06/2026 y tablón de anuncios del Ayuntamiento y Sede electrónica municipal, por término de quince días hábiles, sin que durante dichos plazos se hayan presentado reclamaciones u alegaciones al mismo, según certificación de Secretaria que consta en el expediente, queda elevado a definitivo el acuerdo inicialmente adoptado, 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, de acuerdo con el siguiente detalle:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Prog	Económ	Descripción	Créditos	MC	Créditos Definitivos
24102	61900	Material AEPSA 2026	6.000,00	7.986,00	13.986,00
24102	16000	Seguridad Social AEPSA 2026	10.800,00	234,00	11.034,00
15320	61900	D I P . S U B V . P L A N EXTRAORDINAR 2025 _PAVIMENTACIONES VÍAS PÚBLICAS_	43.392,00	1.269,00	44.661,00
24106	13100	Retribuciones Plan Empleo EELL MENORES 2026	13.461,00	1.497,00	14.958,00



Miércoles, 29 de julio de 2026

24106	16000	Seguridad Social Plan Empleo EELL MENORES 2026	4.765,98	534,00	5.299,98
Total Modificación			78.418,98	11.520,00	89.938,98

FINANCIACIÓN

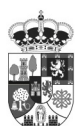
Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, resultante de la Liquidación del Ejercicio 2025, según el siguiente detalle:

Alta en Aplicaciones de Ingreso

Aplicación Económica			Descripción	Importe MC (€)
Capítulo	Artículo	Concepto		
8	87	87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	11.520,00
TOTALES				11.520,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto, de crédito destinado a esa finalidad.



Miércoles, 29 de julio de 2026

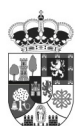
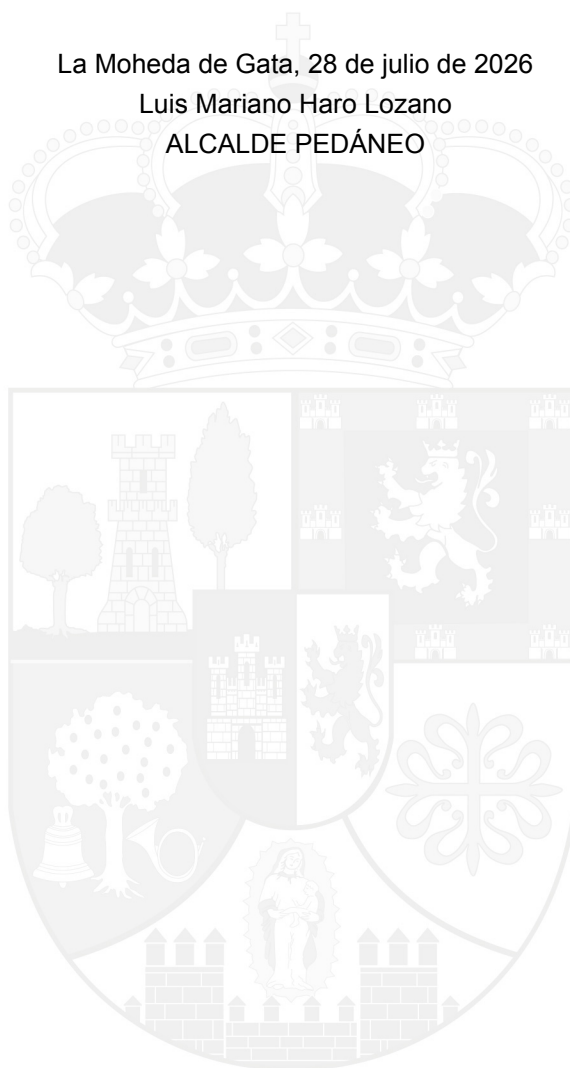
Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

La Moheda de Gata, 28 de julio de 2026

Luis Mariano Haro Lozano

ALCALDE PEDÁNEO



Miércoles, 29 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

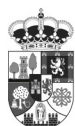
ANUNCIO. Bases reguladoras para la cobertura de una plaza de monitor-informador-guía turístico.

Se anexan bases de la convocatoria para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de MONITOR-INFORMADOR-GUÍA TURÍSTICO 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.

Logrosán, 24 de julio de 2026

Julio A. Roldán Masa
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 29 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 MONITOR-INFORMADOR-GUÍA TURÍSTICO.

1.- OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria, la selección, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de MONITOR-INFORMADOR-GUÍA TURÍSTICO 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.

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.

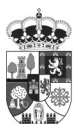
3.- SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido en el anexo 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.

DECRETO
Número: 2026-0267
Fecha: 24/07/2026

Cód. Verificación: 427Y3459K77D4Q390QUMCR3KQ
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5



Miércoles, 29 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 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.

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.

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.

DECRETO
Número: 2026-0267

Fecha: 24/07/2026

Cód. Verificación: 42713459K77DJA39C0IUMCR3KQ
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5



Miércoles, 29 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 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.

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 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: 2026-0267 Fecha: 24/07/2026

Cód. Verificación: 42713459K77D40A390QUMCR3KQ
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5



Miércoles, 29 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 informador turístico, monitor turístico, guía turístico o informador de museo: 0,10 puntos.

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.

Por acreditar conocimientos de inglés superiores al nivel B1: 1 punto.

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.

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.

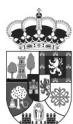
En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- 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: 2026-0267
Fecha: 24/07/2026

Cód. Verificación: 42713459K77DJA390QIMCR3KQ
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5



Miércoles, 29 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

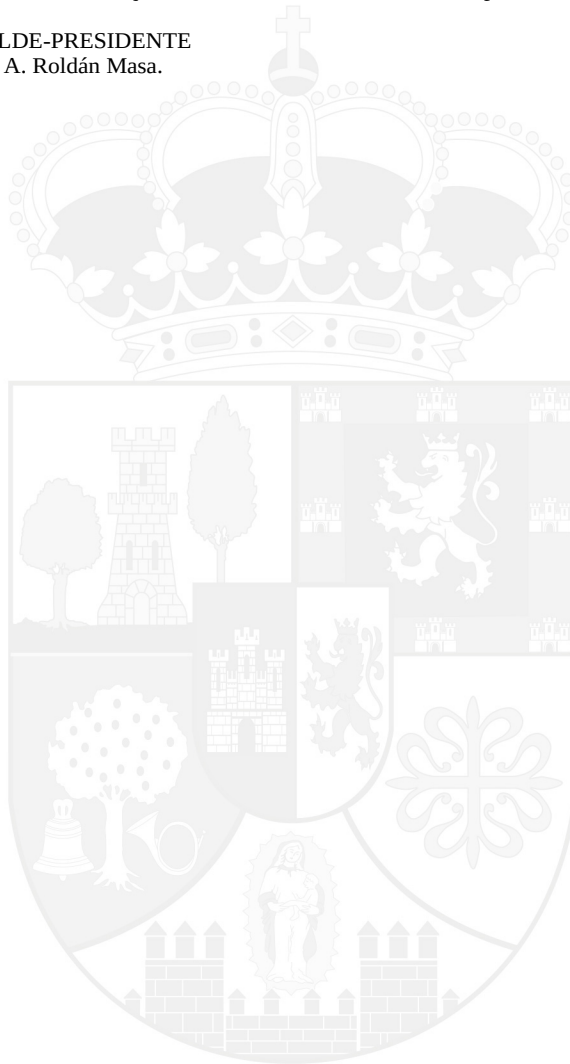
9.- BASE FINAL

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.

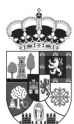


DECRETO
Número: 2026-0267

Fecha: 24/07/2026



Cód. Verificación: 427Y3459K77DJA390QIMCR3KQ
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 5 de 5



Miércoles, 29 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Reguladora de Subvenciones.

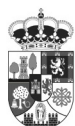
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres adoptado en sesión de 12 de junio de 2026 (Cáceres) sobre la modificación de la Ordenanza Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local.

“Artículo 21. Reintegro, criterios de graduación e intereses de demora.

1.El órgano competente para la instrucción y propuesta del reintegro será la concejalía competente por razón de la materia (cultura, social, o deportes). La Junta de gobierno Local será la competente para exigir del beneficiario el reintegro de subvenciones mediante acuerdo donde se indique la existencia de algunos de los supuestos de que demuestren el incumplimiento de los proyectos o actividades finalistas para las que fue concedida la subvención o por incumplimiento de alguno de los requisitos o aportación de documentos exigidos a posteriori de la concesión.

2.Procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o hasta la fecha en que el obligado efectúe el ingreso si ésta fuera anterior, en los supuestos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su Reglamento de desarrollo y en la presente Ordenanza.

3.Antes del inicio del procedimiento de reintegro se tendrá en cuenta, en su caso, el importe que se fije en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal como insuficiente para la cobertura del coste de su exacción y recaudación.



Miércoles, 29 de julio de 2026

4. Serán causas de reintegro, total o parcial, las siguientes:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o de la finalidad que fundamentó la concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación, justificación insuficiente, extemporánea o defectuosa.

d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión y publicidad del carácter público de la financiación municipal.

e) Incumplimiento de las condiciones impuestas al beneficiario con motivo de la concesión, así como de los compromisos asumidos por éste en su solicitud.

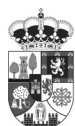
f) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos, cuando de ello derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos, el cumplimiento del objetivo o la concurrencia de otras ayudas para la misma finalidad.

g) Incumplimiento de la obligación de comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada. h) Exceso de financiación sobre el coste real de la actividad subvencionada, en cuyo caso procederá el reintegro del exceso obtenido.

i) Cualesquiera otros supuestos previstos en la normativa estatal o autonómica que resulte de aplicación.

5. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y quede acreditada una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, el importe a reintegrar se determinará de forma proporcional al grado de incumplimiento.

En este sentido, se aplicarán criterios de proporcionalidad en la determinación del importe de la subvención que deba reintegrarse, considerando que la entidad beneficiaria se aproxima al cumplimiento total cuando se justifique, al menos el 70% de la actividad/proyecto presentado en la solicitud de subvención.

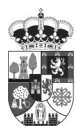


Miércoles, 29 de julio de 2026

A partir de esa cantidad procederá el reintegro en el mismo porcentaje del incumplimiento. No obstante, procederá el reintegro total cuando el incumplimiento afecte a elementos esenciales de la subvención, impida verificar la correcta aplicación de los fondos, o no se justifique al menos el mínimo establecido del 70%.

6. Salvo que la convocatoria, convenio o resolución de concesión establezca una regulación más precisa compatible con esta Ordenanza, se aplicarán los siguientes criterios:

- a) Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones: reintegro del 100%.
- b) Incumplimiento total de la finalidad, actividad o proyecto subvencionado: reintegro del 100%.
- c) Incumplimiento parcial de la finalidad, actividad o proyecto subvencionado: reintegro proporcional a la parte no ejecutada o no justificada correctamente.
- d) Incumplimiento de las medidas de difusión o publicidad de la financiación municipal: reintegro del 10% en el caso de incumplimientos parciales y del 15% incumplimientos que afecten a la mayor parte del proyecto; el 20% si, tras requerimiento expreso, el incumplimiento se produjera nuevamente en el mismo ejercicio; en casos de especial relevancia o reiteración, la convocatoria podrá elevarlo hasta el 30%.
- e) Falta total de justificación tras el requerimiento reglamentariamente previsto: reintegro del 100%.
- f) Justificación insuficiente: reintegro equivalente al importe no justificado correctamente o al de los gastos indebidamente justificados.
- g) Presentación extemporánea de la justificación, sin mediar requerimiento previo y siempre que se acredite el cumplimiento de la finalidad: aplicará un reintegro de hasta el 5% de la subvención; si existiera requerimiento previo no atendido en plazo, procederá el reintegro conforme a la normativa general.
- h) Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión o en la convocatoria supondrá el reintegro proporcional en consonancia con el apartado c) de este artículo.
- i) En caso de sobrefinanciación por concurrencia con otras ayudas o ingresos, para el mismo proyecto u objetivo, el reintegro alcanzará exclusivamente al exceso obtenido.



Miércoles, 29 de julio de 2026

7. Cuando la Administración aprecie en la cuenta justificativa gastos no subvencionables, no elegibles, no pagados debidamente, ajenos a la actividad subvencionada o financiados simultáneamente con otras ayudas incompatibles, procederá el reintegro de la parte de subvención correspondiente a dichos gastos, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, procedan.

8. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público. El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

9. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio por el órgano competente, por propia iniciativa, como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos, por denuncia o a resultas de las actuaciones de control. En su tramitación se garantizará en todo caso la audiencia del interesado. El acuerdo de inicio deberá identificar la causa de reintegro, las obligaciones incumplidas y el importe afectado.

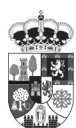
10. Será competente para acordar el inicio y resolver el procedimiento de reintegro el órgano concedente de la subvención o el órgano municipal que tenga atribuida o delegada dicha competencia conforme a la legislación de régimen local y a las resoluciones de delegación vigentes. La resolución identificará al obligado al reintegro, la causa concurrente, el importe a devolver y la liquidación de intereses de demora.

11. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de iniciar uno nuevo mientras no haya prescrito el derecho de la Administración.

12. Prescribirá a los cuatro años el derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro, en los términos previstos en la legislación general de subvenciones.

13. El beneficiario podrá efectuar la devolución voluntaria, total o parcial, de la subvención sin previo requerimiento de la Administración municipal. En tal caso deberá acreditarse el ingreso efectuado e igualmente se exigirán, en su caso, los intereses de demora devengados. La convocatoria podrá concretar la cuenta y forma de ingreso.

14. El reintegro regulado en este artículo será compatible, en su caso, con la incoación del correspondiente procedimiento sancionador por las infracciones administrativas en materia de subvenciones previstas en la Ley General de Subvenciones”.



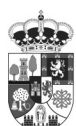
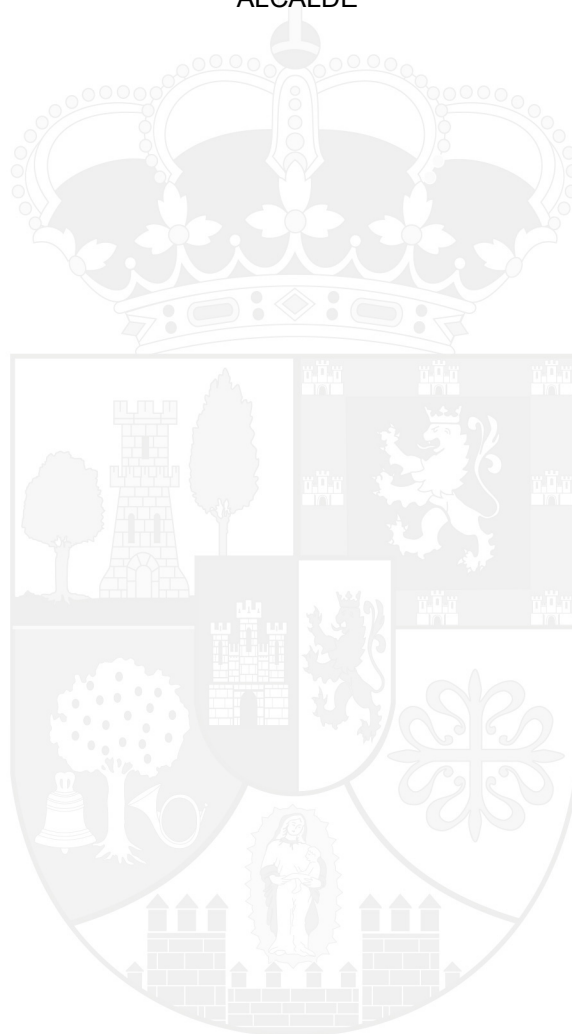
Miércoles, 29 de julio de 2026

Contra el presente acuerdo, 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 siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Malpartida de Cáceres, 28 de julio de 2026

Alfredo Aguilera Alcántara

ALCALDE



Miércoles, 29 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

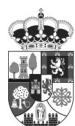
ANUNCIO. Aprobación definitiva de la modificación de créditos n.º MC- 33/2026 CERT Obras de demolición del antiguo Cine Osuna.

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 988/2026. MC-33/2026 CERT Obras de demolición del antiguo Cine Osuna, en la modalidad de CRÉDITO EXTRAORDINARIO, FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º MC-29/2026-SCRT, en la modalidad de SUPLEMENTO DE CRÉDITO, FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA RESULTANTE DE LA 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		
330	622	Administración General de Cultura. Edificios y otras construcciones	58.280,96 €
		TOTAL	58.280,96 €



Miércoles, 29 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	58.280,96 €
			TOTAL INGRESOS	58.280,96 €

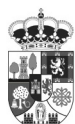
Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior 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, 28 de julio de 2026

Rosa Isabel Garrido Hernández

ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 29 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

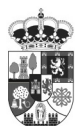
ANUNCIO. Aprobación definitiva ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa del dominio publico local de las pistas de exámenes trafico.

Al haber transcurrido ya el periodo de exposición pública y al haberse resuelto por el pleno en sesión ordinaria de fecha 13 de julio de 2026 las alegaciones presentadas durante dicho periodo, queda elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la aprobación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL DE LAS PISTAS DE EXÁMENES TRÁFICO aprobada inicialmente mediante acuerdo del Pleno de fecha 8 de junio de 2026, 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.

Navalmoral de la Mata, 27 de julio de 2026

Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 29 de julio de 2026

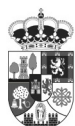


Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACION PRIVATIVA DEL DOMINIO PUBLICO LOCAL DE LAS PISTAS DE TRAFICO

INDICE

TITULO	PAG.
Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza.....	2
Artículo 2º.- Hecho imponible.....	2
Artículo 3º.- Sujeto pasivo.....	2
Artículo 4º.- Responsables.....	2
Artículo 5º.- Exenciones, Reducciones y Bonificaciones.....	3
Artículo 6º.- Cuota tributaria.....	3
Artículo 7º.- Devengo.....	3
Artículo 8º.- Declaración, Liquidación e Ingreso.....	3
Artículo 9º.- Normas de gestión.....	4
Artículo 10º.- Infracciones y sanciones.....	6
DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.....	6
DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.....	6



Miércoles, 29 de julio de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la “Tasa por utilización de la pista de tráfico”, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en los artículos 20 a 27 y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y con carácter subsidiario, a los preceptos de la Ley 8/1989, de 13 de Abril, de Tasas y Precios Públicos

Artículo 2º.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa, la utilización privativa o el aprovechamiento especial de los terrenos de uso público donde se ubican las instalaciones municipales para la realización de clases prácticas y exámenes teóricos y prácticos dirigidos a la obtención de los permisos y licencias de conducción.

No estará sujeta a esta tasa el uso para la realización de las pruebas de control de conocimientos y control de aptitudes y comportamientos para la obtención de los permisos y licencias de conducción por el organismo competente, el cual, en todo momento tendrá prioridad de uso.

Artículo 3º.- Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, beneficiarias de la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local que constituye el hecho imponible.

Se entenderá que utilizan o aprovechan especialmente el dominio público local las escuelas de conductores de vehículos de motor, que utilizan estas instalaciones para que sus alumnos/as realicen clases prácticas y exámenes teóricos y prácticos dirigidos a la obtención de licencia o permisos de conducción.

Artículo 4º.- Responsables.

Responderán solidariamente de las deudas tributarias del sujeto pasivo las personas o entidades a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios, las personas o entidades a que se refiere el artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Miércoles, 29 de julio de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Artículo 5º.- Exenciones, Reducciones y Bonificaciones.

De conformidad con el artículo 9 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, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en las tasas que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

Artículo 6º.- Cuota tributaria.

La cuota tributaria por el uso de las instalaciones para la realización de clases prácticas de maniobras o destreza en pista y exámenes teóricos y prácticos, dirigidos a la obtención de licencias y permisos de conducción, se determinará por aplicación de las siguientes tarifas:

TARIFA 1.- Para la realización de clases prácticas de maniobras o destreza en pista de tráfico para la obtención de licencia o permiso de conducción de las clases AM, A1, A2, A, B, B+E, se abonará por escuela de conductores o por cada una de sus secciones autorizadas: 25,00 euros/mes.

TARIFA 2.- Para la realización de clases prácticas de maniobras o destreza en pista de tráfico para la obtención de permiso de conducción de las clases C1, C1+E, C, C+E, D1, D1+E, D o D+E, se abonará por escuela de conductores de vehículos de motor y por vehículo: 30 euros/mes.

Artículo 7º.- Devengo.

La tasa se devenga cuando se inicie la utilización privativa o el aprovechamiento especial, entendiéndose a estos efectos que dicha iniciación se produce con la solicitud para el otorgamiento de la autorización municipal.

Artículo 8º.- Declaración, Liquidación e Ingreso.

Las escuelas de conductores de vehículos de motor interesadas en la obtención de autorización municipal para la utilización privativa o el aprovechamiento regulados en esta Ordenanza, deberán presentar previamente la oportuna solicitud, entregando copia de la documentación de los vehículos con los que realizarían las clases prácticas y exámenes, así como copia de la inscripción en el Registro de Centros de Formación de Conductores de la Dirección General de Tráfico.

Una vez autorizada la solicitud para la realización de clases prácticas en la pista municipal, deberá ser liquidada la tasa resultante en función de los usos y vehículos autorizados por un período no inferior a 1 año, no permitiéndose el uso del aprovechamiento especial del dominio público hasta que la tasa se encuentre abonada.

Para el primer periodo una vez entre en vigor la presente ordenanza se liquidará la tasa por los meses que resten hasta final de año.

Miércoles, 29 de julio de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Para el resto de periodos habrá de solicitarse nueva autorización durante el mes de enero de cada año para un periodo no inferior a un año natural, salvo el caso de escuelas de conductores de nueva creación que se solicitará desde su constitución hasta final de año.

Una vez autorizado el año completo para años sucesivos habrá que solicitar la renovación de la autorización durante el mes de enero de cada año, en caso de que la autorización sea en las mismas condiciones será suficiente con solicitar la renovación de la misma, en caso de que cambien vehículos autorizados habrá que acompañar la documentación referente a los nuevos vehículos.

Cuando por causas imputables a las instalaciones no puedan realizarse prácticas o exámenes, y se haya realizado el abono de la tasa, procederá, previa petición justificada, la devolución del importe correspondiente.

Artículo 9º.- Normas de gestión.

a) Carácter de la autorización y prohibición de cesión:

Las autorizaciones que se concedan para la utilización u ocupación de plazas en la pista de tráfico tendrán carácter estrictamente personal e intransferible, no pudiendo ser cedidas ni transmitidas a terceros bajo ningún concepto. El incumplimiento de esta prohibición motivará la incoación del oportuno expediente para la anulación y revocación del título habilitante.

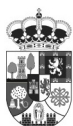
b) Acceso y uso del recinto:

Dentro del recinto en el que se ubica la pista de tráfico únicamente se permitirá la entrada a los vehículos debidamente autorizados, los cuales podrán permanecer en las instalaciones exclusivamente durante el tiempo estrictamente necesario para la realización de las prácticas de conducción.

c) Régimen de revocación y modificación unilateral:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.4 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP), las autorizaciones concedidas se entienden otorgadas con reserva de la facultad de revocación unilateral o modificación en cualquier momento por el Ayuntamiento por razones de interés público, sin que el titular de la autorización ostente derecho a indemnización alguna por las extinciones de dicho título.

El acto administrativo que acuerde la revocación o modificación requerirá en todo caso la debida motivación, conforme a lo establecido en el artículo 35.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).



Miércoles, 29 de julio de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

d) Responsabilidad por daños y cauces de imputación:

De conformidad con el artículo 24.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), cuando con ocasión de los aprovechamientos regulados en esta Ordenanza se provocasen desperfectos en el pavimento o instalaciones del dominio público local, el sujeto pasivo estará obligado, sin perjuicio del pago de la tasa, al reintegro del coste total de los gastos de reconstrucción o reparación. Si los daños resultaran irreparables, la Corporación será indemnizada en cuantía equivalente al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los dañados.

- o **Exclusión por uso ordinario:** Queda expresamente excluido de la responsabilidad del usuario el desgaste ordinario derivado del uso natural y adecuado de la pista de tráfico.
- o **Nexo causal e informe técnico:** La imputación de la responsabilidad por daños exigirá la emisión previa de un informe técnico de los servicios municipales que acredite de forma fehaciente el nexo de causalidad entre la acción u omisión del usuario y el desperfecto producido.

e) Constitución de garantías e incautación:

Para asegurar el pago de los posibles daños, el interesado deberá constituir una garantía o depósito previo según la cuantía fijada en el informe técnico municipal.

- o **Medios de garantía:** Dicha garantía podrá prestarse en metálico o mediante cualquier otra forma válida en Derecho, señaladamente aval bancario o seguro de caución.
- o **Audiencia e incautación:** Antes de proceder a la incautación total o parcial de la garantía constituida, se concederá al interesado un trámite de audiencia previo en el cual podrá presentar las alegaciones correspondientes e interponer prueba pericial contradictoria. El incumplimiento o la negativa a constituir la garantía requerida dará lugar a la anulación de la autorización.

f) Derecho a la devolución de la tasa:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 26.3 del TRLRHL, cuando por causas no imputables al obligado tributario —incluyéndose los supuestos de revocación unilateral de la autorización por razones de interés público sobrevenido— el servicio o la utilización privativa del dominio público no se preste o no se pueda desarrollar, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución proporcional del importe de la tasa satisfecho.

Miércoles, 29 de julio de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

g) Gestión y recaudación:

La gestión, liquidación y recaudación sobre la utilización privativa o el aprovechamiento del dominio público local objeto de la presente Ordenanza corresponderá al Servicio de Gestión Tributaria en período voluntario.

Artículo 10º.- Infracciones y sanciones.

Será aplicable el régimen de infracciones y sanciones previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las disposiciones complementarias o dictadas en desarrollo de la misma.

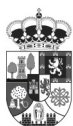
DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación de la Tasa, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras Leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor y comenzará a aplicarse en el momento de su publicación definitiva en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, número de fecha, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa

DILIGENCIA: Para hacer constar que el texto, aprobada por el Pleno en sesión de fecha, ha sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, número de fecha



Miércoles, 29 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

EDICTO. Exposición Cuenta General 2024.

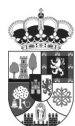
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2024, con sus justificantes y el informe de la Comisión de Cuentas, por término de quince días.

En este plazo y ocho días más, se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

Navas del Madroño, 28 de julio de 2026

Ricardo Villegas Moreno

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 29 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Perales del Puerto

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal para la Prevención de Incendios Forestales en el ámbito del término municipal de Perales del Puerto.

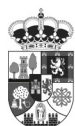
Aprobada inicialmente, por el pleno del Ayuntamiento de Perales del Puerto, en sesión extraordinaria celebrada con fecha de 28 de mayo de 2026, la Ordenanza municipal para la prevención de incendios forestales en el ámbito del término municipal de Perales del Puerto.

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 según anexo que se adjunta.

Perales del Puerto, 23 de julio de 2026

Andrés Manzano Redondo

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL ÁMBITO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE PERALES DEL PUERTO

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 Perales del Puerto, 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.

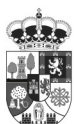
Las disposiciones contenidas en esta Ordenanza tienen carácter complementario respecto de la normativa estatal y autonómica vigente, especialmente en lo relativo a la prevención de incendios forestales en zonas de interfaz urbano-forestal.

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.

Cód. Verificación: WNCMOSJYTRZGUTSNEG7ZXDPT
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

- Plan Periurbano Municipal de Prevención de Incendios Forestales de Perales del Puerto.

Artículo 4. Ámbito territorial de aplicación

La presente Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Perales del Puerto, 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.

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).

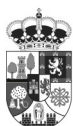
Este documento técnico establece la delimitación de la franja periurbana, las infraestructuras de defensa contra incendios, las actuaciones forestales necesarias y las medidas de autoprotección que deben aplicarse en el entorno urbano-forestal.

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.

Cód. Verificación: WJNQMO5JXTJ9J79JTSNE677XDPT
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

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 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.

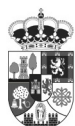
Artículo 8. Sujetos obligados

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.

Cód. Verificación: WNMQOSJXTBTPZQTSNEG7ZXDPT
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

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.

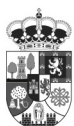
Artículo 10. Medidas de autoprotección y precauciones generales

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

Cód. Verificación: WNCMOSJXTBZPZQTSNEG77XDPT
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

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:

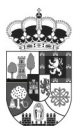
- Mantenimiento de accesos adecuados para vehículos de emergencia.
- Existencia de espacios de maniobra en caminos sin salida.
- Disponibilidad de puntos de agua o facilidades para su recarga cuando sea posible.

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 identifican como infraestructuras esenciales para la lucha contra incendios.

Cód. Verificación: WNMQMSJXTB79JTSNEG7ZXDPT
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

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

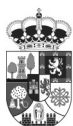
Propietarios, usufructuarios y arrendatarios del ámbito definido en el artículo 14. Cuando pertenezca a una persona el dominio directo de la parcela y a otra el dominio útil, la obligación recaerá sobre aquella que tenga el dominio útil.

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.

Cód. Verificación: WYQMOSJXTJRPJGTSNEG7ZXDPT
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

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.

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.

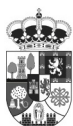
El Ayuntamiento podrá coordinar las labores de inspección con otros organismos competentes en materia de prevención y extinción de incendios forestales de la comunidad autónoma, así como con los servicios de protección civil y seguridad.

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.

Cód. Verificación: WJNQMSJYTRZGUTSNE672XDPT
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

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 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.

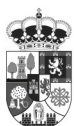
La ejecución subsidiaria se realizará sin perjuicio de la imposición de las sanciones administrativas que correspondan por el incumplimiento de la presente ordenanza.

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.

Cód. Verificación: WNMQOSJYTPZQJTSNE072XDPT
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

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 21. Responsabilidad

Constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones que supongan el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza.

Artículo 22. 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.

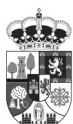
Se consideran infracciones graves:

- 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 negligencia grave en zonas periurbanas.

Cód. Verificación: 77NQMO5JY7R7R3TSNE672XDPT
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

c) La obstaculización grave de la labor inspectora de la autoridad municipal.

Artículo 23. 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 24. Procedimiento sancionador

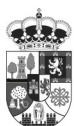
El ejercicio de la potestad sancionadora se ajustará a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

La competencia para iniciar y resolver los procedimientos sancionadores corresponderá al órgano municipal competente, conforme a la normativa de régimen local.

Artículo 25. Compatibilidad de sanciones

Las sanciones previstas en esta ordenanza serán compatibles con otras responsabilidades administrativas, especialmente las relativas a incendios.

Cód. Verificación: WNCMOSJYTPZGUTSNEG7ZXDPT
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10



Miércoles, 29 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torreorgaz

ANUNCIO. Aprobación definitiva del acuerdo regulador del precio público para espectáculo público 2026.

Acuerdo del Pleno de fecha 21 de mayo de 2026 de la entidad de Torreorgaz por el que se aprueba definitivamente la Imposición Precio Público para Espectáculo Público.

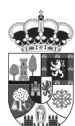
Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 21 de mayo de 2026, sobre Imposición Precio Público para Espectáculo Público.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por 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.

Torreorgaz, 24 de julio de 2026

Francisco Giraldo Pavón

ALCALDE



Miércoles, 29 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torquemada

ANUNCIO. Delegación de funciones para celebración Boda Civil.

Resolución de Alcaldía de fecha 22/07/2026, del Ayuntamiento de Torquemada por la que se aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.

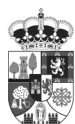
Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar este matrimonio civil se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado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

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

Torquemada, 22 de julio de 2026

Elías Hernández Arrojo

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 29 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villa del Rey

ANUNCIO. Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Reguladora de la tasa por utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales.

Acuerdo del Pleno de fecha 24 de julio de 2026 de la entidad de Villa del Rey por el que se aprueba provisionalmente la tasa por UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES.

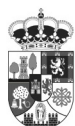
Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de imposición y ordenación de la tasa por UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de julio de 2026, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

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

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

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

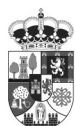
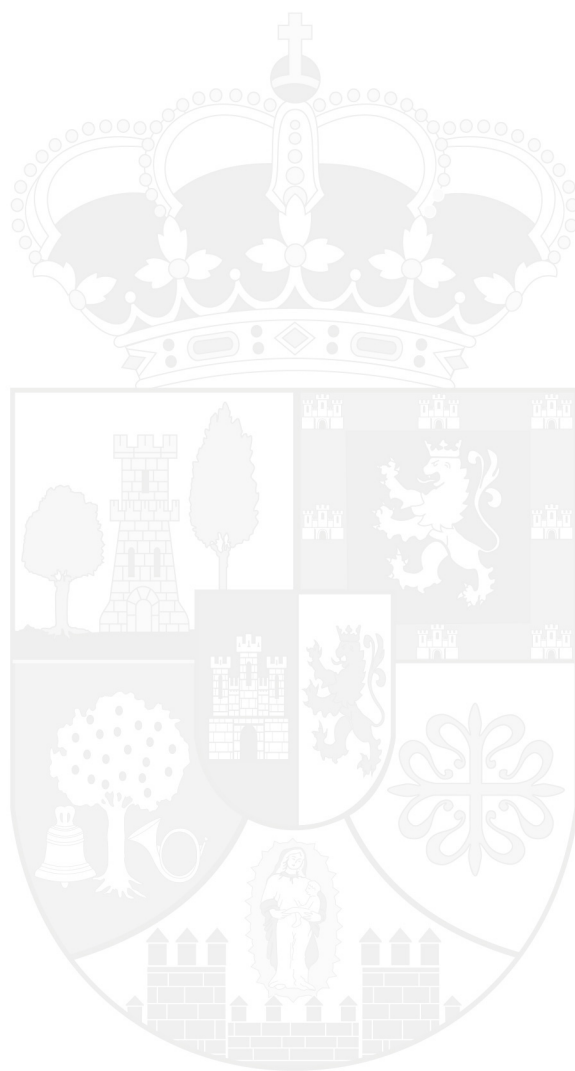
<http://villadelrey.sedelectronica.es>



Miércoles, 29 de julio de 2026

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

Villa del Rey, 28 de julio de 2026
José Flores Tapia
ALCALDE



Miércoles, 29 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villa del Rey

ANUNCIO. Aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la concesión de ayudas de apoyo a la familia (Compra de material escolar).

Acuerdo del Pleno de fecha 24 de julio de 2026 de la entidad de Villa del Rey por el que se aprueba provisionalmente la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la concesión de ayudas de apoyo a la familia (compra de material escolar).

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la concesión de ayudas de apoyo a la familia (compra de material escolar), el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de julio de 2026, acordó la aprobación provisional de la referida modificación.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

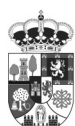
<http://villadelrey.sedelectronica.es>

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

Villa del Rey , 28 de julio de 2026

José Flores Tapia

ALCALDE



Miércoles, 29 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villa del Rey

ANUNCIO. Aprobación provisional Ordenanza reguladora de precios públicos por expedición de tiques correspondientes a los distintos festejos populares organizados por el Ayuntamiento.

Acuerdo del Pleno de fecha 24 de julio de 2026 de la entidad de Villa del Rey por el que se aprueba provisionalmente la ordenanza reguladora de precios públicos por expedición de tiques correspondientes a distintos festejos populares.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de regulación de ordenanza reguladora de precios públicos por expedición de tiques correspondientes a los distintos festejos populares organizados por el Ayuntamiento de Villa del Rey, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de julio de 2026, acordó la aprobación provisional de la referida ordenanza.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOP para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

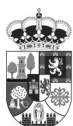
<http://villadelrey.sedelectronica.es>

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

Villa del Rey, 28 de julio de 2026

José Flores Tapia

ALCALDE



Miércoles, 29 de julio de 2026

Sección III - Administración del Estado

Ministerio de Hacienda y Función Pública

Delegación de Economía y Hacienda en Cáceres

ANUNCIO. Resolución de convocatoria de subasta pública de bienes inmuebles.

La Delegación de Economía y Hacienda en Cáceres convoca subasta pública al alza de bienes inmuebles mediante la presentación de ofertas en sobre cerrado que se celebrará el día 15 de septiembre de 2026, a las 10:00 horas, en el Salón de Actos de la Delegación de Economía y Hacienda de Cáceres, sito en Plaza de Hernán Cortés n.º 3, primera planta.

DESCRIPCIÓN DE LOS INMUEBLES:

FINCAS RÚSTICAS

LOTE 1. Finca rústica en Campo Lugar, parcela 9041 del polígono 9, paraje "Hornilla Abajo", con una superficie de 3.931 m2.

Referencia catastral: 10044A009090410000BR.

Inscrita en el Registro de la Propiedad de Logrosán con el número de Finca 3917, al Tomo 664, Libro 32, Folio 150. Cargas: No constan cargas registradas.

Código de Inventario: 2021724104740000111

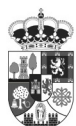
Tasación: 6.517,74 €.

Se advierte de la existencia de posibles derechos de tanteo y retracto a favor de colindantes en virtud de lo dispuesto en el artículo 137.4 f) de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Tipo de licitación:

1ª Subasta: 6.517,74 €; depósito a constituir 325,88 €.

2ª Subasta: 5.540,08 €.



Miércoles, 29 de julio de 2026

Se celebrarán en el mismo día la primera y segunda convocatoria de la subasta con una rebaja de un 15% del tipo de licitación respecto a la subasta anterior, conforme a la Resolución aprobada por el Delegado de Economía y Hacienda en Cáceres.

LOTE 2. Finca rústica en Herguijuela, le corresponde al Estado el 45,7275 % del pleno dominio, la parcela tiene una superficie total 1 ha, 45 a, 34 ca, según el Registro de la Propiedad.

Se corresponde con la parcela catastral 179 del polígono 5 de Herguijuela con referencia catastral 10095A005001790000EE y una superficie de 1 ha 16 a 15 ca.

Inscrita en el Registro de la Propiedad de Trujillo con el número de Finca 2105, al Tomo 700, Libro 28 Folio 222. No constan cargas registradas.

Según la descripción de la Nota Simple Registral: “esta finca está formada por las registrales 2.105 y 2.296 de Herguijuela, es decir, ambos números son la misma finca. En la finca registral 2.105 está inscrito el 15,242499 en nuda propiedad y el 50,082498% en pleno dominio. Sumadas ambas 65,325%. En la finca registral 2.296 está inscrito el 34,675036% en pleno dominio”.

Código de Inventario: 1995-724-10-999-0003-001.

Tasación: 1.752,71 €.

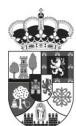
Tipo de licitación:

1.ª Subasta: 1.752,71 €; depósito a constituir 87,63 €.

2.ª Subasta: 1.489,81 €.

Se celebrarán en el mismo día la primera y segunda convocatoria de la subasta con una rebaja de un 15% del tipo de licitación respecto a la subasta anterior, conforme a la Resolución aprobada por el Delegado de Economía y Hacienda en Cáceres.

LOTE 3. Finca rústica en Higuera de Albalat, se trata de la finca registral número 325 del Registro de la Propiedad de Navalmoral de la Mata, que se corresponde actualmente con un 16,62 % de la propiedad de las parcelas catastrales 266, 278 y 281 del polígono 4, paraje “la parrilla” según consta en el Catastro y en el Inventario General de Bienes y Derechos del Estado.



Miércoles, 29 de julio de 2026

Referencias catastrales: 10100A004002660000LJ, 10100A004002780000LY y 10100A004002810000LY.

Inscrita en el Registro de la Propiedad de Navalmoral de la Mata con el número de finca 325, al Tomo 598, Libro 6, Folio 35. Superficie registral: 10 ha 30 a 32 cta. Cargas: No constan cargas registradas.

Código de inventario: 1996-724-10-999-0030-001.

Tasación: 8.581,82 €.

Tipo de licitación:

3.ª Subasta: 6.200,37 €; depósito a constituir 310 €.

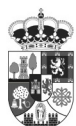
4.ª Subasta: 5.270,32 €.

Se celebrarán en el mismo día la tercera y cuarta convocatoria de la subasta con una rebaja de un 15% del tipo de licitación respecto a la subasta anterior, conforme a la Resolución aprobada por el Delegado de Economía y Hacienda en Cáceres.

El plazo de presentación de ofertas será de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOE de esta Resolución.

En el caso de personas físicas puede presentarse la documentación en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en general, y en particular, en la oficina de asistencia en materia de registros de la Delegación de Economía y Hacienda en Cáceres, sita en Plaza de Hernán Cortés n.º 3 de dicha capital.

En el caso de personas jurídicas, dado que están obligadas a relacionarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas, solo podrán presentar la documentación en el Registro Electrónico de la Administración del Estado o en los restantes registros electrónicos de otras Administraciones Públicas, dirigida a la Delegación de Economía y Hacienda en Cáceres, Sección del Patrimonio del Estado.



Miércoles, 29 de julio de 2026

El Pliego de Condiciones puede consultarse en la Sección del Patrimonio del Estado de la Delegación de Economía y Hacienda en Cáceres, sita en Plaza de Hernán Cortés nº 3, primera planta, así como en la página web del Ministerio de Hacienda:

www.hacienda.gob.es

(Áreas temáticas - Patrimonio del Estado - Gestión Patrimonial del Estado – Enajenación de bienes y derechos mediante licitación pública). Teléfono: 927 62 51 87.

Cáceres, 23 de julio de 2026

Javier Fernando Díaz Martín

DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA EN CÁCERES

