



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 5 de agosto de 2026

N.º 0148

**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, 5 de agosto de 2026

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2026.

BOP-2026-3709

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

Bases y la convocatoria para la selección de funcionario interino por oposición para la plaza de Auxiliar Administrativo.

BOP-2026-3710

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Aprobación inicial modificación de créditos n.º 17.

BOP-2026-3711

Ayuntamiento de Arroyomolinos

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2025.

BOP-2026-3712

Ayuntamiento de Cáceres

Constitución lista de espera de oficial electricista personal laboral.

BOP-2026-3713

Denominación de vía como calle Ricardo Hurtado de San Antonio.

BOP-2026-3714

Ayuntamiento de Calzadilla

Modificación Ordenanza Fiscal Reguladora Aprovechamiento de Pastos - Acomodo.

BOP-2026-3715

Ayuntamiento de Coria

Lista provisional Encargado de Jardines.

BOP-2026-3716

Lista provisional Oficial de Servicios Múltiples.

BOP-2026-3717

Ayuntamiento de Escorial



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Aprobación definitiva Presupuesto General 2026.

BOP-2026-3718

Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara

Concesión demanial para el uso de las cubiertas e instalaciones fotovoltaicas.

BOP-2026-3719

Ayuntamiento de Hervás

Bases para la constitución de una bolsa de empleo para sustituciones de auxiliar de ayuda a domicilio

BOP-2026-3720

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Edicto de Convocatoria para la adjudicación de dos autorizaciones demaniales temporales para la instalación, uso y explotación de dos barras-bar mediante instalaciones desmontables durante la celebración de la Fiesta de la Tenca 2026

BOP-2026-3721

Ayuntamiento de Moraleja

Resolución de Alcaldía sobre delegación del Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Moraleja en el Concejel D. David Torres Moreno.

BOP-2026-3722

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Aprobación Ordenanza Fijación Precio Público por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. (SAAD)

BOP-2026-3723

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal para la Prevención de Incendios Forestales.

BOP-2026-3724

Ayuntamiento de Pedroso de Acim

Delegación competencias de Alcaldía.

BOP-2026-3725

Ayuntamiento de Pínofranqueado

Plan Estratégico Municipal de Subvenciones 2026.

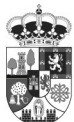
BOP-2026-3726

Ayuntamiento de Salorino

Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad suplemento de crédito para la aplicación del superávit presupuestario para amortizar deuda.

BOP-2026-3727

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Declaración de desierta la licitación para la enajenación de vivienda. BOP-2026-3728

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Aprobación Plan Económico Financiero 2026-2027. BOP-2026-3729

Cuenta General 2025. BOP-2026-3730

Aprobación Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación de servicios de gimnasio municipal. BOP-2026-3731

Aprobación definitiva ordenanza fiscal reguladora de la prestación de servicios de cementerio municipal. BOP-2026-3732

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería de Industria, Energía, Ciencia y Territorio

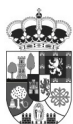
AT-9461. Nuevo centro de reparto (CR) y ampliación de LAMT-4858-04-Hurdes de la STR Montehermoso, de 20 kV, para cierre eléctrico entre Casar de Palomero y Mohedas de Granadilla. Términos municipales: Casar de Palomero y Mohedas de Granadilla (Cáceres) BOP-2026-3733

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes Canal de las Dehesas

Asamblea general ordinaria. BOP-2026-3734



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

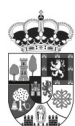
Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2026.

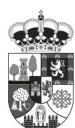
I. PARTE RESOLUTIVA

- Aprobar el acta de la sesión ordinaria celebrada por el pleno de la corporación el día 25 de junio de 2026.
- Aprobar actualización del Plan de inversiones en carreteras incluidas en la red viaria provincial. Anualidad 2026 (código 2026/041).
- Aprobar actualización del Plan de inversiones en carreteras incluidas en la red viaria provincial. Anualidad 2024 (código 2024/041).
- Aprobar expedientes de obra con cargo al Programa de inversiones extraordinarias en entidades locales: obras singularizadas en municipios de la provincia para atender situaciones puntuales no incluidas en planes provinciales (plan 2026/043).
- Aprobar desarrollo del plan de inversiones y actuaciones de reposición/conservación en infraestructuras y edificios provinciales. Anualidad 2026 (plan 2026/031).
- Aprobar el Plan de reparación y mejora de presas de titularidad municipal (código 2026/191).
- Aprobar la aceptación de la adhesión/participación de varios ayuntamientos de la provincia en la Red provincial de comunidades energéticas de Cáceres.
- Aprobar expediente de modificación puntual n.º 2 R.P.T. 2026.
- Aprobar expediente de modificación puntual n.º 3 R.P.T. y Plantilla 2026.
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria nº 84/2026, por créditos extraordinarios y suplementos de créditos en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (modificación del proyecto "Plan de actuación integral zona noroeste de Cáceres" EDIL Moraleja).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria nº 85/2026, por créditos extraordinarios y suplementos de créditos en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (modificación del proyecto "Plan de actuación integral zona nordeste de Cáceres" EDIL Jaraíz de la Vera).



Miércoles, 5 de agosto de 2026

- Aprobar expediente de modificación presupuestaria nº 87/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (modificación del objeto de obras encomendadas en el municipio de Berrocalejo correspondientes al Plan Activa 2023 y 2024).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria nº 88/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (subvenciones nominativas a asociaciones sin ánimo de lucro y entidades locales en el ámbito de las políticas sociales).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 89/2026, por créditos extraordinarios y suplementos de créditos en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (refinanciación de diversas actuaciones de los Planes de Sostenibilidad Turística en destino financiadas inicialmente con fondos NEXT G).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria nº 90/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (subvenciones nominativas a entidades sin ánimo de lucro en el Área de Desarrollo Sostenible y Turismo).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 91/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial y aprobación de compromisos de gastos plurianuales (proyecto denominado "Innovación y cuidados para una vida activa en el medio rural transfronterizo" 0594_ACTIVA_RURAL_TRANSFRONTERIZO_6_E").
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 92/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (Obra 2026/141/001 acceso al polígono industrial "Las Habazas" en Malpartida de Plasencia) y aprobación de compromisos de gastos plurianuales.
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 93/2026, por suplementos de créditos en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (modificación RPT-1 julio).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 94/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (subvenciones nominativas del Área de Cultura y Deportes).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 95/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (subvenciones nominativas a entidades locales para inversiones y obras).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 96/2026, por créditos extraordinarios y suplementos de créditos en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (modificación RPT-2 julio).



Miércoles, 5 de agosto de 2026

- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 97/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (subvenciones nominativas a asociaciones sin ánimo de lucro, entidades privadas y entidades locales para gastos corrientes y de capital).
- Aprobar la aceptación de la adhesión de la delegación en materia de disciplina urbanística efectuada por varios ayuntamientos a la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.
- Aprobar la aceptación de la adhesión del Ayuntamiento de Talaván a la Central de Contratación de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.
- Aprobar la aceptación general de solicitudes de prórroga del convenio de adhesión a la Central de Contratación por parte de entidades locales de la provincia.
- Aprobar expediente procedimiento sancionador por infracción urbanística en Aldehuela del Jerte (2025_001).
- Aprobar expediente procedimiento sancionador por infracción urbanística en Aldehuela del Jerte (2025_002).
- Aprobar expediente procedimiento sancionador por infracción urbanística en Palomero (001/S).
- Aprobar expediente suspensión del procedimiento sancionador por prejudicialidad penal en Sierra de Fuentes (001/S).
- Aprobar la adhesión al espacio de datos de Turismo (LinX).
- Aprobar modificaciones del convenio y los estatutos de la Agrupación Europea de Cooperación Territorial Cáceres-Beira Baixa, a la vista de las sugerencias del Ministerio de Política Territorial y de Asuntos Exteriores en su informe favorable.

II. PARTE DE FISCALIZACIÓN

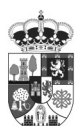
- Tomar conocimiento de la resolución de presidencia adoptada durante el mes de abril de 2026, recibida en el negociado de Asuntos Generales con posterioridad a la convocatoria del pleno correspondiente, así como de las resoluciones presidenciales adoptadas en el mes de junio de 2026.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 3 de agosto de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARÍA GENERAL



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Bases y la convocatoria para la selección de funcionario interino por oposición para la plaza de Auxiliar Administrativo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 1.480/2.026, de fecha 28 de julio de 2026, las bases y la convocatoria para la selección de funcionario interino por oposición para la plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

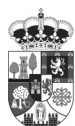
Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento dirección:

[https:// alcuescar.sedelectronica.es](https://alcuescar.sedelectronica.es)

y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen 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 la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, siendo a elección del demandante, el Juzgado o Tribunal en cuya circunscripción tenga aquel su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, 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 podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.



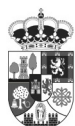
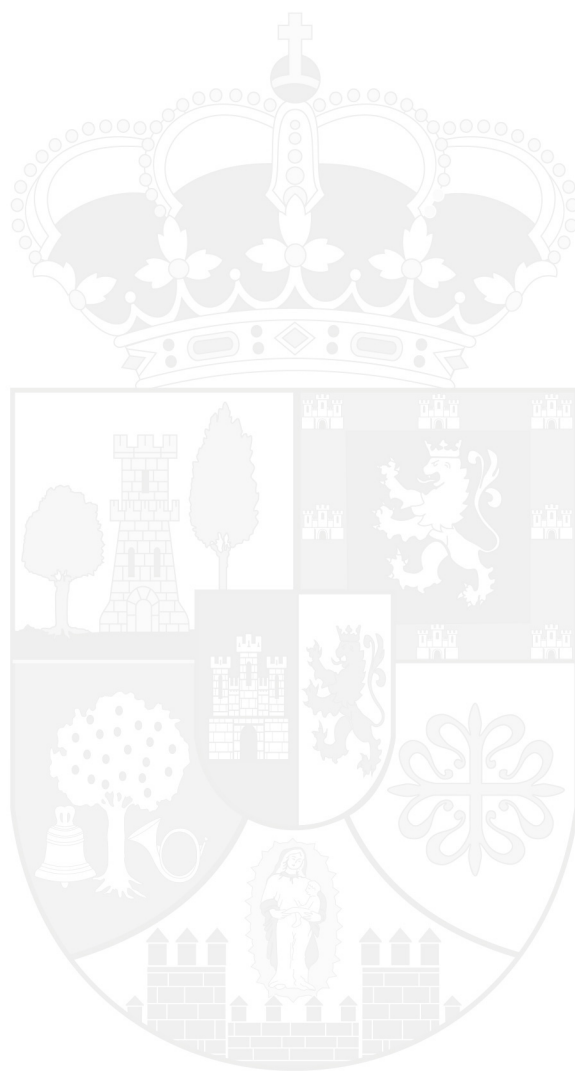
Miércoles, 5 de agosto de 2026

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

Alcuéscar, 28 de julio de 2026

Dionisio Vasco Juez

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 5 de agosto de 2026



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR (CÁ CERES)
Plaza de España, 1. C.P.: 10160 – Alcuéscar (Cáceres). Telf.: 927 38 40 02. Fax: 927 38 46 91
C.I.F.: P1001000G ayuntamiento@alcuescar.es



Expediente nº 743/2.026.

Procedimiento de selección de una plaza de auxiliar administrativo vacante en este Ayuntamiento.

Procedimiento: Convocatoria y proceso de selección por oposición (personal funcionario interino).

Anuncio al BOP.

Documento firmado por: Alcaldía.

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE SELECCIÓN para la provisión mediante oposición de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, personal funcionario, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo, provisión en interinidad.

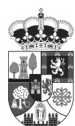
PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de Auxiliar Administrativo, de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad dado que concurren las siguientes razones suficientes explicadas en la propuesta del servicio y en el informe de necesidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 y 16 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura es personal funcionario interino el que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es nombrado como tal para el desempeño, con carácter no permanente, de funciones propias del personal funcionario de carrera, cuando se dé alguna de las circunstancias señaladas en el mismo y cuyas características son:

PERSONAL FUNCIONARIO:

Funcionarios de Carrera:

Código	Denominación Puesto	Nº	Nivel CD	C.E.	F.P.	Tip o	Ad m.	G R	Cuerp o Escal a	Subesca la	Clas e Req uis.	Observac.
002	Aux. Advvo.	1	16	82%S B	C	F	AM	C 2	AG	Aux.- Admva.	---	Interinidad



Miércoles, 5 de agosto de 2026

[illegible]

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo.

— Grupo: C; Subgrupo: C2, Escala: Administración General; Subescala: Auxiliar Administrativo; Número de vacantes: 1.

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN
C	C2	Administración General	Auxiliar Administrativo

N.º VACANTES	SISTEMA DE ACCESO
1	Oposición

Grupo	C2
Subgrupo	C2
Escala	AG
Subescala	Auxiliar Administrativo
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Oposición
Régimen	Interinidad

Las pruebas selectivas se registrarán, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2.015, de 30 de Octubre, en la Ley 13/2.015, de 8 de Abril, de Función Pública de Extremadura, Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa que resulte de aplicación.

Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar a través de: *dirección [https:// alcuescar.sedelectronica.es](https://alcuescar.sedelectronica.es)*

Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de internet, la relación de aspirantes admitidos y excluidos, provisional y definitiva y demás actos y trámites de desarrollo del proceso selectivo.

Las competencias y funciones del puesto a desarrollar serán las determinadas en la catalogación de puestos de trabajo que en su caso haya aprobado el Ayuntamiento o, en su defecto las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria.

Miércoles, 5 de agosto de 2026

Por lo que se refiere a las funciones que realizará el auxiliar para aliviar la carga de trabajo, además de las que le corresponde por la RPT llevará las que le corresponden por la asignación de la Alcaldía para hacer frente a estos problemas.

1º. Área de subvenciones del Ayuntamiento. Tramitación administrativa de los expedientes necesarios, tanto para su petición como para su concesión. Utilización de la BDNS y demás plataformas necesarias.

2º. Área de contratos de obras, servicio y suministros, concesiones y otros. Tramitación administrativa de los expedientes necesarios. Utilización de la Plataforma de contratación y demás plataformas necesarias.

3º. Área de personal. Tramitación administrativa de los expedientes necesarios para su cobertura, y demás situaciones relacionadas con estos.

4º. Área de Urbanismo. Tramitación de expedientes de licencias de obras, mayores y menores, comunicaciones previas, procedimiento Sancionadores por Realización de Actividad sin licencia de actividad clasificada o de obra sin licencia, reposición de la Realidad Física Alterada de USOS u obras Manifiestamente Incompatibles con la Ordenación Territorial y Urbanística, medidas de Reacción ante Actuaciones u obras ilegales, ruinas, órdenes de ejecución y ejecución subsidiaria, ... así como cualquier otro de esta área.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

De conformidad con los requisitos del art. 89 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y del artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre., para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

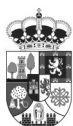
a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. De conformidad con el artículo 57.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, *los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.*

A tal efecto, los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o



Miércoles, 5 de agosto de 2026

estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o titulación equivalente o superior, o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por órgano competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

Para los/as nacionales de otros Estados:

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

Estas condiciones y los méritos alegados, en su caso, así como las específicas que pudieran señalarse en la convocatoria, estarán referidas, como fecha límite, a la de expiración del plazo de presentación de instancias.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de superarse la oposición, del modo que se indica en esta convocatoria.

[Pueden exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y tareas a desempeñar]

No obstante, en el sistema específico de acceso de personas con discapacidad puede exigirse que la resolución por la que se reconozca el grado de las limitaciones en la actividad que permita concurrir dicho sistema de acceso se haya dictado con



Miércoles, 5 de agosto de 2026

anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria].

TERCERA. Turno de Reserva.

No se establecerá un cupo de reserva al ser sólo una la plaza la que se convoca.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes.

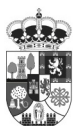
Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

(Dado que el artículo 23.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, tiene rango reglamentario, se opone al artículo 30.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, por lo que debe considerarse derogado y, en consecuencia, el plazo para la acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria es de 20 días hábiles, de conformidad con el citado artículo 30.2 LPACAP, aunque si estamos ante un procedimiento de urgente e inaplazable necesidad éste plazo podrá reducirse y disponerse en tal caso en las bases de la convocatoria que han de regir el proceso de selección.

No obstante, por la propia naturaleza del proceso –el legislador predica su agilidad (artículo 16.3 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura)- y el fin público perseguido, **estos plazos pueden ser reducidos sin que se pueda considerar que opere el plazo de veinte días como plazo mínimo obstativo** a cumplir por la administración a fijar en las bases de los procesos selectivos de personal funcionario interino. En este escenario consideramos adecuado establecer un plazo de diez días hábiles.

Esta reducción de plazos trae causa de la propia naturaleza del proceso. Lo que hace el Estado es fijar las reglas básicas para el proceso de selección de funcionarios de carrera pero no es posible su traslación inmutable a los procesos selectivos de personal funcionario interino ya que supondría contravenir la propia naturaleza del proceso con las notas de agilidad como el propio legislador lo concibe).

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://alcuescar.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

A las solicitudes deberá acompañarse la fotocopia del DNI y de la titulación académica requerida.

— Fotocopia del Documento nacional de identidad, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

— Fotocopia de la titulación requerida. Titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el título antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes deberá presentar el certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.

Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias previstas en el artículo 57 del TREBEP que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Así como la presentación de documentación falsa o inexacta, determinará, en cualquier momento del procedimiento, la exclusión del aspirante.

El domicilio/teléfono/correo electrónico que figure en la solicitud se considerarán los únicos válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación al órgano convocante de cualquier cambio del mismo o de los datos de contacto consignados en la misma a los efectos de lo dispuesto en la base correspondiente a la bolsa de trabajo temporal.

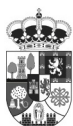
La presentación de las instancias podrá hacerse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.5 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en la que fueron entregadas en los mencionados registros.

No se exige tasa por derechos de examen.

Las personas aspirantes con discapacidad lo harán constar en su solicitud (Anexo



Miércoles, 5 de agosto de 2026

I), declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios y ajustes razonables necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. A los solos efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, la persona candidata deberá adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad permanente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido.

Conforme al artículo 4 de la Orden PJC/804/2.025, de 23 de julio, las personas aspirantes que, aun sin contar con un reconocimiento oficial del grado de discapacidad, acrediten formalmente su situación personal de necesidad de apoyo mediante alguno de los medios admitidos en Derecho, podrán solicitar solo las adaptaciones de medios y otros ajustes razonables.

La adaptación de medios, tiempos y otros ajustes razonables se otorgará únicamente en aquellos casos en los que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar. Corresponde al Tribunal resolver sobre la procedencia y concreción de la adaptación, según las circunstancias específicas de cada prueba.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada una de las personas aspirantes que participan con discapacidad, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://alcuescar.sedelectronica.es>].

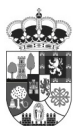
Los Tribunales resolverán sobre los supuestos no incluidos en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, que puedan surgir, de acuerdo con los principios de legalidad, proporcionalidad y equidad y siempre del modo más favorable a la garantía de la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2.018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y



Miércoles, 5 de agosto de 2026

excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://alcuescar.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, entendiéndose caducado este derecho por el transcurso del plazo sin efectuar alegaciones.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en dicho plazo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

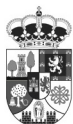
Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se resolverá las alegaciones y reclamaciones formuladas y se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://alcuescar.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el/los ejercicio/s de la fase de oposición, cuando el sistema de selección sea el de concurso-oposición. La publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de comenzar la realización de las pruebas de selección, publicándose con una antelación de al menos diez días hábiles a dicho comienzo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios, si se celebran en distintos



Miércoles, 5 de agosto de 2026

días, y no en un único día, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://alcuescar.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, y los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://alcuescar.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, es decir puede acordarse la celebración del primer ejercicio, (dos partes) y del segundo ejercicio en una misma sesión.

Cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

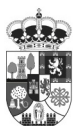
La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

SEXTA. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. En el supuesto de los preparadores de pruebas selectivas, no podrán formar parte de los órganos de selección cuando se trate de pruebas selectivas que pertenezcan al mismo Cuerpo o Escala que se ha de seleccionar. Existirá obligación del funcionario de comunicar que es preparador de aquellos opositores identificados con nombres y apellidos, que se presentan a las oposiciones en las que ha sido nombrado miembro del Tribunal. Al darse un motivo de abstención, el superior jerárquico resolverá declarando dicha abstención. Si no es ese el caso podrá participar como miembro del órgano de selección.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Asimismo, en la composición de los Tribunales de selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. No podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala o categoría objeto de selección.

En la designación de aquellas personas que hayan de formar parte de los Tribunales de selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas,

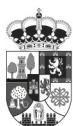
De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Estarán constituidos por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes que han de ser designados conjuntamente con los titulares.

La composición concreta y definitiva del Tribunal calificador, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal. Los/as asesores/as y



Miércoles, 5 de agosto de 2026

especialistas deben estar sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de la mayoría de sus miembros, (más de la mitad), titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario o quienes legalmente les/as sustituyan.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, y están facultados para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto.

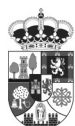
La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En la sesión de constitución del Tribunal, el/a Presidente/a exigirá de los/as miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso/as en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los/as asesores/as especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los/as observadores/as, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. 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 las 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 no previsto en las bases.

Las Organizaciones Sindicales con representación en este Ayuntamiento recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores con voz y sin voto en todos los actos y fases que integran el proceso, excepto en aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su materialización.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Corresponderá al Tribunal de Selección la determinación concreta del contenido de las pruebas y su calificación adoptando, en su caso, las medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo así como resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases y la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

El Tribunal **de selección es un órgano colegiado**, pero no un órgano de gobierno, por ello **sí que pueden constituirse telemáticamente a través de videoconferencia** para adoptar sus acuerdos, según permite el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), sin que para ello tenga que aprobarlo el Ayuntamiento a través del Reglamento Orgánico Municipal (ROM).

La **disposición adicional 21ª de la LRJSP** excluye de aplicación obligatoria de las sesiones telemáticas a los órganos colegiados de gobierno de las Entidades Locales, que son el Pleno y la Junta de Gobierno Local, pero no se excluye por esta disposición al resto de órganos colegiados que no sean de gobierno, por lo que sí podrán celebrar sus sesiones telemáticamente.

El artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que regula los órganos de selección de los procesos selectivos, indica en su primer apartado que:

«1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre».

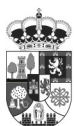
Por tanto, como los tribunales de selección son un órgano colegiado, pero no son un órgano de gobierno, **sí que cabe que se constituyan telemáticamente para adoptar sus acuerdos**, conforme lo establecido en el artículo 17 de la LRJSP.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatare que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

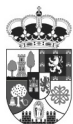
De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

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

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal, teniendo en este caso la sede del Tribunal en el Ayuntamiento de Alcuéscar.

No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables.

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten (Anexo III).

La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:

- a) La puesta a disposición de la persona aspirante con discapacidad de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.
- b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.
- c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la puesta a disposición de la persona con discapacidad participante en el proceso selectivo de:

- a) Asistente personal.
- b) Personal que preste servicios en materia de accesibilidad para personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, que cuente con regulación normativa específica.
- c) Otro personal de asistencia o apoyo de personas con discapacidad, que cuente con regulación normativa específica.

Las personas con discapacidad, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que por su discapacidad y como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo. Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

Miércoles, 5 de agosto de 2026

El órgano de selección resolverá la adaptación de tiempo solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el Dictamen Técnico Facultativo que deberá aportar la persona candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar. Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

Con carácter general, los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos comenzando por la letra resultante en el último sorteo publicado por la Dirección General de Función Pública que determine el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas de conformidad con el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, (artículo 15.2).

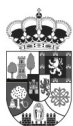
Asimismo, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar.

Para ello las aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al presidente del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

Su situación quedará condicionada a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de elección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de las listas de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

En cualquier momento del desarrollo de los ejercicios, el Tribunal de Selección podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado/a.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

El artículo 61.1, 2 y 5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que *«los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de los establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto»*.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de la oposición libre. El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud obligatorias para los aspirantes, pudiendo tener varios ejercicios o pruebas cada una de ellas.

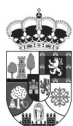
Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición aquellos/as que se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Ello, no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, es decir puede acordarse la celebración del primer ejercicio, (dos partes) y del segundo ejercicio en una misma sesión.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la realización de dos pruebas teórica/práctica, relacionada con las funciones o cometidos profesionales a desempeñar en el puesto a convocar. Dichas pruebas se especificarán en la forma que se establezcan en las bases específicas de cada puesto.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios de la oposición en llamamiento único, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, (se puede hacer llamamiento único para todos los ejercicios en una misma sesión).

Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto, se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad, siendo éstos debidamente justificados el día del llamamiento.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguno/a de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El número de temas para cada proceso selectivo será el que consta en el anexo IV de las presentes bases. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo IV a estas bases.

Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados por cada Corporación y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria, **no rigiéndose** por lo establecido en el artículo 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

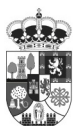
El Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, como medida apropiada para un desarrollo ágil del proceso.

EJERCICIOS:

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario tipo test y varias preguntas teórico-prácticas.

Puntuación máxima 60 puntos.

Se acuerda la celebración simultánea de las dos partes de este ejercicio en una



Miércoles, 5 de agosto de 2026

misma sesión, como medida apropiada para un desarrollo ágil del proceso. (Se realizarán las dos partes del ejercicio el mismo día).

Se procederá en primer lugar a la realización de la parte tipo test y una vez finalizado el tiempo para la realización de ésta se recogerá toda la documentación, tras lo cual se procederá a la entrega de la parte preguntas teórico-prácticas para su realización.

El primer ejercicio constará de dos partes:

PRIMERA PARTE. Puntuación máxima 30 puntos: siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

Los cuestionarios tipo test teórico-prácticos estarán compuestos por preguntas y por cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, distribuyéndose las preguntas de la siguiente forma:

- La parte teórica: Prueba tipo test que consistirá en responder un cuestionario de 60 preguntas, en la que cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo una sola la correcta, y que versarán sobre los contenidos del programa que se recogen en el Anexo IV de la convocatoria, Temario General.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 70 minutos.

La puntuación máxima de esta prueba se establece en 30 puntos. Será necesario sacar 15 puntos para aprobar este examen. A quien no llegue a esa puntuación no se le podrá hacer la media entre los dos ejercicios de esta primera parte y será declarado no apto.

Se calificará a razón de 0,50 puntos por cada respuesta correcta.

Cada 3 preguntas contestadas erróneamente restarán una pregunta contestada correctamente.

Las preguntas no contestadas, es decir, que figuran las 4 opciones de respuesta en blanco o con más de 1 opción de respuesta contestada, se restará por cada 4 en blanco o con más de una opción de respuesta contestada una pregunta contestada correctamente.

A este número de preguntas se añadirán otras adicionales de reserva incrementándose proporcionalmente el tiempo para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas. El número de preguntas adicionales será: El cuestionario que se proponga a las personas aspirantes contendrá además, otras 10 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas personas que, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

A este respecto, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio. Dichas reclamaciones o alegaciones se entenderán resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla correctora en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://alcuescar.sedelectronica.es>, y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcuéscar.

Miércoles, 5 de agosto de 2026

SEGUNDA PARTE. Puntuación máxima 30 puntos: siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

Contestación de varias preguntas teórica-prácticas que versarán sobre los contenidos del programa de la presente convocatoria. (Anexo IV). Consistirá en resolver varias cuestiones prácticas, preguntas cortas, siendo el número a consideración del tribunal, basadas en el contenido del programa y las funciones que se desarrollan. Si así lo decide el Tribunal alguna o algunas de las pruebas pueden llevar consigo la utilización de ordenadores, o la propuesta por el opositor por escrito de la resolución de los supuestos prácticos de carácter ofimático, pudiendo el Tribunal comprobar con este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos, hoja de cálculo...y poder apreciar así la capacidad de los aspirantes en el manejo de los programas ofimáticos, estableciéndose por el Tribunal previamente los criterios de corrección y valoración.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la demostración por parte de las personas aspirantes sobre la aplicación de sus conocimientos teóricos a situaciones prácticas propuestas por el Tribunal relacionadas con las funciones, competencias o tareas a desempeñar en el puesto de trabajo.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la demostración por parte de las personas aspirantes sobre la aplicación de sus conocimientos teóricos a situaciones prácticas propuestas, pero también será objeto de valoración la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable. Igualmente se tendrá en cuenta el uso adecuado de la ortografía (grafías, tildes, signos de puntuación y utilización adecuada de mayúsculas y minúsculas), la capacidad de expresión, redacción y resolución.

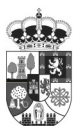
El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

La puntuación máxima de esta prueba se establece en 30 puntos. Será necesario sacar 15 puntos para aprobar este examen. A quien no llegue a esa puntuación no se le podrá hacer la media entre los dos ejercicios de esta primera parte y será declarado no apto.

A ese número de preguntas elegido por el Tribunal se podrán añadir otras adicionales de reserva incrementándose proporcionalmente el tiempo para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://alcuescar.sedelectronica.es>, y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcuéscar, la relación de los aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los interesados de un plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

PUNTUACION TOTAL DEL PRIMER EJERCICIO: La puntuación total será la suma de la obtenida en ambas partes (1ª y 2ª). Para poder hacer la suma de ambas partes es necesario haber superado la nota mínima en ambos ejercicios. Por tanto, aquellos aspirantes que obtengan una puntuación mínima en cada una de las partes, podrán realizar el segundo ejercicio.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

SEGUNDO EJERCICIO: Puntuación máxima 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 20 puntos.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, a elección del Tribunal.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

La puntuación máxima de esta prueba se establece en 40 puntos. Será necesario para aprobar sacar como mínimo 20 puntos. Quien no llegue a esa mínima puntuación será declarado no apto.

Supuesto práctico o supuestos prácticos, a elección del Tribunal, que versarán sobre los contenidos del programa que se recogen en el Anexo IV de la convocatoria. Dicho ejercicio consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos, número a consideración del tribunal, basados en el contenido del programa y las funciones que se desarrollan por un auxiliar administrativo en un Ayuntamiento, así como las competencias o tareas a desempeñar en el puesto de trabajo de auxiliar administrativo en un Ayuntamiento.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la demostración por parte de las personas aspirantes sobre la aplicación de sus conocimientos teóricos a situaciones prácticas propuestas, pero también será objeto de valoración la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable. Igualmente se tendrá en cuenta el uso adecuado de la ortografía (grafías, tildes, signos de puntuación y utilización adecuada de mayúsculas y minúsculas), la capacidad de expresión, redacción y resolución.

Para ello utilizarán en los casos que sea necesario, la herramienta adecuada al puesto de trabajo.

En este caso no se utilizarán ordenadores, ni tampoco se permite la utilización de códigos, libros de normas....

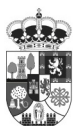
Sí se permite la utilización de calculadoras básicas o estándar o científicas que no sean programables ni financieras.

Consideraciones a tener en cuenta en el desarrollo de la oposición:

El número de temas para cada proceso selectivo será el que consta en el anexo IV de las presentes bases. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo IV a estas bases.

Concluidos los ejercicios, el órgano de selección hará pública, en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan superado dicha fase, con indicación de la puntuación obtenida, otorgando un plazo de 5 días hábiles para solicitar la revisión, en estos casos la notificación de la revisión abrirá el plazo de recurso de alzada.

Asimismo, se harán públicas, en el plazo máximo de 5 días hábiles, desde la realización del ejercicio, las plantillas correctoras.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

La calificación final del ejercicio vendrá determinada por la suma de las calificaciones parciales de los dos ejercicios. Para poder hacer la suma de la parte teórica y la parte práctica del primer ejercicio, ambas partes deben haber sido aprobadas, siendo la puntuación mínima la señalada en cada caso. Para poder hacer la suma del primer y segundo ejercicio ambas partes deben haber sido aprobadas, siendo la puntuación mínima la señalada en cada caso.

El órgano de selección de cada proceso selectivo queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigible, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as.

Serán eliminados los aspirantes que no alcancen el mínimo de puntos señalados para cada ejercicio. Si no se superan las dos partes del primer ejercicio, no se podrá hacer el segundo ejercicio.

Todas las pruebas estarán relacionadas con el temario recogido en las presentes Bases, (Anexo IV). Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados por cada Corporación y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria como parte de las presentes bases.

Las materias específicas versan sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la escala, subescala o clase a que se refieren las pruebas.

Las Corporaciones Locales pueden adicionar a los contenidos mínimos enunciados en los temas que consideren necesarios para garantizar en todo caso la selección de los aspirantes más cualificados para el desempeño de las plazas convocadas.

En relación con los ejercicios prácticos, las pruebas selectivas pueden comprender según la naturaleza y características de las plazas convocadas, uno o varios ejercicios prácticos, test psicotécnicos, mecanografía, tratamientos de textos, redacción de informes y proyectos, solución de supuestos y otros similares, por lo que los definidos en las presentes bases son los que se consideran adecuados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación con los puestos de trabajo a desempeñar.

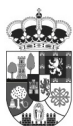
Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

El órgano de selección hará pública la calificación de la fase de concurso en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alcuéscar y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcuéscar. (<https://alcuescar.sedelectronica.es>).

Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

Calificación final proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación obtenida en cada una de las pruebas de la fase de oposición.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- (1º) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- (2º) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio del primer ejercicio de la fase de oposición.
- (3º) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio del primer ejercicio de la fase de oposición.

De persistir dicho empate se resolverá por orden alfabético de apellidos, iniciándose el escalafonamiento por el orden de actuación de las personas aspirantes en el proceso de selección, conforme al llamamiento efectuado al inicio del mismo. (orden del resultado del sorteo al que al que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.).

NOVENA. Calificación.

La puntuación de todos los ejercicios será de 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que la mínima de puntuación exigida en cada parte.

- 1º. Primer ejercicio del primer ejercicio: puntuación mínima:
- 2º. Segundo ejercicio del primer ejercicio: puntuación mínima
- 3º. Segundo ejercicio: puntuación mínima

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición.

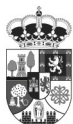
DÉCIMA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal de selección hará pública la relación de aspirantes que hubieran superado la misma con expresión de la puntuación obtenida, en la siguiente dirección: [dirección [https:// alcuescar.sedelectronica.es](https://alcuescar.sedelectronica.es)].

Asimismo, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento para su mayor difusión.

Con la puntuación definitiva, el Tribunal de selección emitirá la relación de aprobados por orden de puntuación total, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados aquellos aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas.

La mencionada publicación sobre la relación definitivas de aprobados agota la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la



Miércoles, 5 de agosto de 2026

convocatoria.

En todo caso deberá quedar acreditada en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

No se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nulas de pleno derecho las propuestas de aprobados que contravengan esta limitación.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la relación de personas aprobadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://alcuescar.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria (Anexo II).

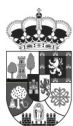
Dado que el artículo 23.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, tiene rango reglamentario, se opone al artículo 30.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, por lo que debe considerarse derogado y, en consecuencia, el plazo para la acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria es de 20 días hábiles, de conformidad con el citado artículo 30.2 LPACAP, aunque si estamos ante un procedimiento de urgente e inaplazable necesidad éste plazo podrá reducirse y disponerse en tal caso en las bases de la convocatoria que han de regir el proceso de selección. En este escenario consideramos adecuado establecer un plazo de cinco días hábiles para la presentación de la documentación.

Esta reducción de plazos trae causa de la propia naturaleza del proceso. Lo que hace el Estado es fijar las reglas básicas para el proceso de selección de funcionarios de carrera, pero no es posible su traslación inmutable a los procesos selectivos de personal funcionario interino ya que supondría contravenir la propia naturaleza del proceso con las notas de agilidad como el propio legislador lo concibe.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://alcuescar.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En materia de publicación el nombramiento se publicará en los lugares establecidos en las bases no siendo necesario publicarlo en el BOP. La publicación en la página-web municipal no es una obligación exigible ni por las disposiciones sectorial en la material ni por aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, no obstante se considera que es una forma de publicidad adecuada para el conocimiento por los aspirantes del resultado del proceso para lo que se recomienda su determinación en las bases reguladoras con lo que



Miércoles, 5 de agosto de 2026

se da cumplimiento a las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de diez días hábiles a partir de dicha publicación.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a *bajas por enfermedad, maternidad, etc.* La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de apto en el proceso selectivo con la superación de todas las fases.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

-Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Miércoles, 5 de agosto de 2026

Las personas incluidas en la Bolsa de Empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima igual a la que dure el tiempo de contratación del funcionario interino y mientras no se ocupe la plaza en propiedad por un funcionario de carrera.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DUODÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad.

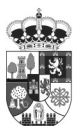
El personal funcionario interino cesa por las siguientes causas.

- a) Las establecidas en el artículo 81 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, para la pérdida de la condición de funcionario de carrera.
- b) La desaparición de las razones de necesidad y urgencia que motivaron el nombramiento.
- c) La reestructuración o amortización del puesto de trabajo.
- d) El incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento.

Además, en función de la circunstancia que haya motivado el nombramiento, el cese del personal funcionario interino también se produce por alguna de las siguientes causas:

- a) En los casos de existencia de plazas vacantes, cuando el puesto se provea por los procedimientos legal o reglamentariamente establecidos.

[Conforme al texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la



Miércoles, 5 de agosto de 2026

normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica].

b) En los casos de sustitución transitoria del personal funcionario que ocupe la plaza, cuando la persona sustituida se reincorpore.

c) En los casos de sustitución de la jornada no realizada por reducción de jornada o disfrute a tiempo parcial de permisos, cuando el personal funcionario se reincorpore a la jornada completa.

d) En los casos de ejecución de programas temporales, cuando concluyan los trabajos específicos para los que se nombró al personal funcionario interino dentro del programa y, en todo caso, al término de este o, en su caso, de su prórroga.

e) En los casos de exceso o acumulación de tareas, cuando transcurra el plazo de duración del nombramiento o, en su caso, de la prórroga del mismo.

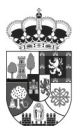
El cese del personal funcionario interino no da lugar a indemnización, sin perjuicio de la compensación económica correspondiente por la parte de las vacaciones no disfrutada al momento del cese.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

DECIMOTERCERA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Las personas aspirantes que resulten nombradas para estas plazas quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Alcuéscar, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad, cuando sea legalmente posible.

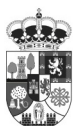
DECIMOCUARTA. Normativa de aplicación.

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y en el Decreto 170/2002, de 17 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de ciudadanos nacionales de otros Estados a los que sea aplicable el derecho de libre circulación de trabajadores y de ciudadanos extranjeros residentes en España y demás normas concordantes de general aplicación y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

DECIMOQUINTA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, conforme a lo previsto en el artículo 14.1 regla segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, cuando el recurso tenga por objeto actos de las Administraciones públicas en materia de personal, será competente, a elección del demandante, el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio o



Miércoles, 5 de agosto de 2026

se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I: SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

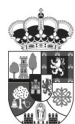
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

Datos de la persona interesada

Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad ☐ Sí ☐ No	Grado:

Datos de la representación

Tipo de persona ☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	



Miércoles, 5 de agosto de 2026

La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Datos a efectos de notificaciones

Medio de Notificación

- ☐ Notificación electrónica
☐ Notificación postal

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Fax

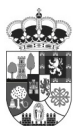
Correo electrónico

Objeto de la solicitud

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria y proceso selectivo mediante el sistema de _____ de una plaza de _____, a cubrir en régimen de interinidad, conforme a las bases que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia*, número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:



Miércoles, 5 de agosto de 2026

1º. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases generales, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. De conformidad con el artículo 57.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

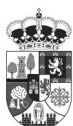
d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

Estas condiciones y los méritos alegados, en su caso, así como las específicas que pudieran señalarse en la convocatoria, estarán referidas, como fecha límite, a la de expiración del plazo de presentación de instancias.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el



Miércoles, 5 de agosto de 2026

momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de superarse la oposición, del modo que se indica en esta convocatoria.

2º. Que declara conocer las bases generales y específicas de la plaza que se convoca relativa a las pruebas de selección y desea formar parte en el proceso de selección.

Títulos que declara poseer:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

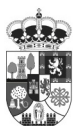
Asimismo:

☐ Autorizo a este Ayuntamiento la verificación de la certificación negativa ACTUALIZADA del Registro Central de delincuentes sexuales de acuerdo con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de protección jurídica del menor.

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.

☐ Autorizo a este Ayuntamiento para consultar o recabar, sólo a efectos de comprobar la veracidad de los documentos aportados, a cualquier Administración Pública, toda la información o documentos que sean necesarios para tramitar y verificar esta solicitud, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Públicas.

☐ No autorizo a que este Ayuntamiento recabe la siguiente información a la Administración de _____ [Administración/es Pública/s requerida/s].

En este caso, el interesado deberá aportar los documentos que el Ayuntamiento le requiera para poder tenerlo como admitido en este procedimiento y poder valorar los méritos aportados.

Adaptaciones en el acceso de personas con discapacidad.

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

☐ Que dispongo de un grado de incapacidad reconocido del _____, por lo que preciso de adaptaciones para la realización de las pruebas selectivas.

☐ Que adjunto, en el Anexo II de esta solicitud, Dictamen Médico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente.

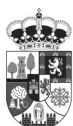
☐ Que presento cumplimentado el Anexo III, en relación con esta solicitud de adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos.

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

AVISO LEGAL

De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plaza de España, nº 1, Alcuéscar, (Cáceres).



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Deber de informar sobre protección de datos	
Responsable	Ayuntamiento de Alcuéscar.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas, y gestoría (a efectos de contratos, nóminas, ...). No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos puede consultarse en el Ayuntamiento de Alcuéscar.

FECHA Y FIRMA

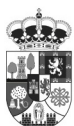
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE
ALCUÉSCAR.



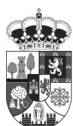
Miércoles, 5 de agosto de 2026

ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad ☐ Si ☐ No	Grado:

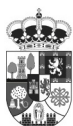
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA
Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración. El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.
1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.
Descripción: [incluir el tipo de titulación requerida en las bases]
Referencia legislativa: art. 89 e) de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			
2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 91 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.			
Tipo de aportación:	☐ Obligatoria	☒ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			
3. Nombre del dato o documento: Dictamen técnico facultativo.			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 7 de la Orden PJC/804/2025, 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.			
Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	



Miércoles, 5 de agosto de 2026

☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			
4. Nombre del dato o documento:			
Descripción:			
Referencia legislativa:			
Tipo de aportación:	☐ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☐ Copia simple	
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

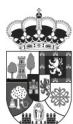
☐ ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

AVISO LEGAL



Miércoles, 5 de agosto de 2026

De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plaza de España, nº 1, Alcuéscar, (Cáceres).

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

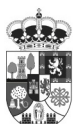
Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE
ALCUÉSCAR.

ANEXO III: MODELO DE SOLICITUD DE ADAPTACIONES DE MEDIOS Y TIEMPOS Y OTROS AJUSTES RAZONABLES

Datos personales

Apellidos y nombre	NIF



Miércoles, 5 de agosto de 2026

EXPONE: Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, teniendo reconocido un grado de discapacidad de _____, necesita las oportunas adaptaciones de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en este proceso selectivo para el acceso al empleo público.

Por todo ello, **SOLICITA** las siguientes adaptaciones:

Tipos de adaptación [Marcar con una X, en las casillas de la columna izquierda, las adaptaciones que interesan solicitar]

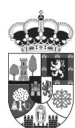
1. Adaptación de tiempos

Ampliación del tiempo de duración del ejercicio, conforme al Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio	☐
--	--------------------------

2. Adaptación de medios y ajustes razonables

Ubicación específica en las aulas	☐
Aumento del nivel de iluminación	☐
Ampliación de tamaño o modificación de contraste de las preguntas de examen u otro material similar	☐
Intérprete en lengua de signos	☐
Persona de apoyo	☐
Transcripción en sistema «Braille»	☐
Ordenador provisto de telelupa	☐
Mobiliario adaptado	☐
Eliminación de barreras arquitectónicas	☐
Autoadministración de medicación	☐

Otras adaptaciones: [Exponer todas las razones que motivan la solicitud, así como especificaciones que se consideren necesarias]



Miércoles, 5 de agosto de 2026

3. Recursos y apoyos para la autonomía personal *[Marcar aquellos que la persona aspirante requiere y necesita portar y usar durante el proceso selectivo]*

Órtesis	☐
Prótesis, incluidas las auditivas	☐
Perro de asistencia	☐
Equipo de respiración autónoma	☐
Otras:	

4. Otras solicitudes *[Exponer todas las razones que motivan la solicitud, así como especificaciones que se consideren necesarias]*

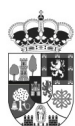
Fecha y firma

Declaro que la información alegada es cierta y ha sido acreditada mediante la documentación solicitada en el Anexo II en el momento de presentar esta solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representación legal,

Fdo.: _____.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE
ALCUÉSCAR.

ANEXO IV.

TEMARIO.

TEMARIO GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Asamblea de Extremadura. El Presidente de la Junta de Extremadura. La Junta de Extremadura. Las competencias de la Comunidad Autónoma Extremeña. La organización judicial en el Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 5.- La Unión Europea: referencia histórica e instituciones. El ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea. La ejecución y aplicación del Derecho Comunitario en España.

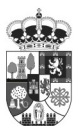
Tema 6.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales.

Tema 7.- La población: especial referencia al empadronamiento. El padrón de habitantes. El Estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 8.- La organización municipal. Órganos necesarios: el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros de la Corporaciones Locales.

Tema 9.- Competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 10.- La Provincia. Organización provincial. Competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Tema 11.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 12.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de concejales y alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso electoral.

Tema 13.- Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local. Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

Tema 14.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones.

Tema 15.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 16.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo

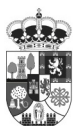
Tema 17. El procedimiento administrativo: principios informadores. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada. Ejecución. Los recursos administrativos. La jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 18.- Especialidades del procedimiento administrativo local. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación

Tema 19.- Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento: Subvenciones. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 20.- El patrimonio de las Entidades Locales: normativa aplicable. Bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en su relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 21.- La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Las partes: Capacidad para contratar. La selección



Miércoles, 5 de agosto de 2026

del contratista. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 22.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas.

Tema 23.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. Los recursos de las haciendas locales: Clases y definición. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 24.- Los presupuestos locales: Concepto, contenido, anexos, estructura, formación, elaboración y aprobación. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 25.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 26.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada.

Tema 27.- La liquidación del presupuesto. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería. Contabilidad y cuentas.

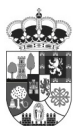
Tema 28.- Legislación del suelo (estatal y autonómica). Urbanismo y ordenación del territorio: fuentes y régimen de competencias. Régimen del suelo urbano: clases y régimen jurídico.

Tema 29.- Gestión de la edificación y la rehabilitación. Deber de edificar, conservar y rehabilitar. Ruinas, órdenes de ejecución y ejecución subsidiaria. Declaración de incumplimiento y régimen de edificación forzosa.

Tema 30.- La licencia urbanística: concepto y actos sujetos a licencia. Otorgamiento de licencias. Régimen del silencio administrativo. Comunicaciones previas. La declaración responsable: Actos sujetos a declaración responsable.

Tema 31.- Protección de la legalidad urbanística: naturaleza. Obras ejecutadas sin licencia o disconformes con ella. Suspensión y revisión de licencias. Potestad sancionadora en materia urbanística. Concepto y tipos de infracciones. Tipos de sanciones. Circunstancias modificativas de la responsabilidad. Sujetos responsables. Prescripción de infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador. Resarcimiento de daños y perjuicios. Administraciones competentes en disciplina urbanística. La inspección urbanística. La acción pública en materia urbanística.

Tema 32.- El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. La ejecución del planeamiento urbanístico.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

TEMARIO ESPECÍFICO.

Tema 1.- Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: oral, telefónica. Atención al público: Acogida e información al Administrado. El ciudadano como cliente y como usuario de los servicios públicos. La atención al público. Acogida e información. Los servicios de información y reclamación administrativa.

Tema 2.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

Tema 3.- Registros. Registro Electrónico General. Presentación de documentación dirigida a los órganos de las Administraciones Públicas. Archivo de documentos. Colaboración y comparecencia de las personas. Responsabilidad de la tramitación.

Tema 4.- Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Derecho de acceso a la información pública. Protección de datos personales: datos especialmente protegidos. Consentimiento del afectado. Comunicación de datos. Acceso a los datos por cuenta de terceros. Políticas de igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Políticas contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

Tema 5.- Introducción al sistema operativo: El entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: Ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio.

Tema 6.- El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Mi Pc. Accesorios. Herramientas del sistema. Herramientas "Este equipo" y "Acceso rápido". Diferentes tipos de ficheros y archivos.

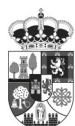
Tema 7.- Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 8.- Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 9.- Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

Tema 10.- Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

Tema 11.- La Red Internet: Origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Navegación, favoritos, historial, búsqueda. Los menús de Internet Explorer y sus funciones.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Tema 12.- La Administración electrónica. Certificados digitales. (Certificados Electrónicos). Gestión de certificados. Consulta, emisión y rectificación. Tipos de certificados. Firma electrónica. El DNI electrónico. Firmar documentos electrónicamente.

Tema 13.- Protección de datos personales: Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.

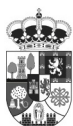
Tema 14.- El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Sistemas de identificación electrónica y de firma de los interesados en el procedimiento y en sus relaciones con la Administración.

Tema 15.- El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet; sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Archivo electrónico de documentos. Documento y expediente electrónico.

Tema 16.- Aplicación de la ofimática en la Administración Local: Procesador de texto: Libre Office Writer. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Hoja de cálculo: Libre Office Calc. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Fórmulas y funciones. Gráficos.

Tema 17.- Alcuéscar. Historia de la Localidad. El término municipal. Características más sobresalientes. Barriadas; Monumentos. Organismos y Centros oficiales. Fiestas. Accesos.

En Alcuéscar, a 28 de Julio de 2.026. Fdo.: Dionisio Vasco Juez. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcuéscar.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Aprobación inicial modificación de créditos n.º 17.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ORDINARIA celebrada el día 30/07/2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 17/2026 con expediente n.º 657/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de CRÉDITO EXTRAORDINARIO financiado con cargo al REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 17/2026 con expediente n.º 657/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de CRÉDITO EXTRAORDINARIO financiado con cargo al REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES resultante de la liquidación del ejercicio anterior, por Acuerdo del Pleno de fecha 30/07/2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

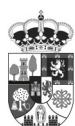
<https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>.

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

Arroyo de la Luz, 4 de agosto de 2026

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyomolinos

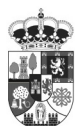
ANUNCIO. Informe de la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2025.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, 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:

<https://arroyomolinos-cc.sedelectronica.es>

Arroyomolinos, 31 de julio de 2026
Pedro Manuel Corral Rebollo
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

CORRECCIÓN DE ERRORES. Constitución lista de espera de oficial electricista personal laboral.

Por Resolución de la Alcaldía Presidencia, de fecha 24 de julio de dos mil veintiséis, rectificado por Resolución de la Alcaldía de 30 de julio de 2026 se constituye la lista de espera en la Categoría Profesional de OFICIAL ELECTRICISTA personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, tras la finalización de las pruebas selectivas publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia número 0245, de 20 de diciembre de 2024, y número 221 de 19 de noviembre de 2025, para la cobertura en propiedad de dos plazas de Oficial Electricista, mediante el sistema de concurso oposición por el turno libre, personal laboral.

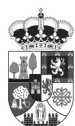
El Anuncio íntegro con el listado en atención al orden de prelación establecido, se encuentra expuesto en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y en la página WEB:

www.ayto-caceres.es

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 30 de julio de 2026
Juan Miguel González Palacios.
SECRETARIO GENERAL



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Denominación de vía como calle Ricardo Hurtado de San Antonio.

El Pleno de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión mensual ordinaria celebrada el día 16 de julio de 2026, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

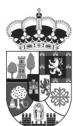
“[...] PRIMERO.- Denominar como RICARDO HURTADO DE SAN ANTONIO el tramo de calle actualmente denominado como calle Miguel Cordero del Campillo, paralelo a la calle Manuel Redondo Felipe, manteniendo como calle Miguel Cordero del Campillo al resto de la actual vía, desde la calle Juan Manuel Rozas hasta la glorieta de entrada al Residencial Universidad, sin afección a ningún número de gobierno [...]”

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de Honores y Distinciones de la ciudad de Cáceres.

Cáceres, 4 de agosto de 2026

Pilar María de la Osa Tejado

SECRETARIA GENERAL



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Calzadilla

ANUNCIO. Modificación Ordenanza Fiscal Reguladora Aprovechamiento de Pastos - Acomodo.

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del Aprovechamiento de Pastos por Acuerdo del Pleno de fecha 29/07/2026 de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los medios de comunicación escrita diaria y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los/as interesados/as en el portal web del Ayuntamiento:

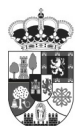
www.calzadilla.es

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

Calzadilla, 29 de julio de 2026

Alejandro Madejon Jareño

ALCALDE



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Lista provisional Encargado de Jardines.

La Alcaldía del Ayuntamiento de Coria ha dictado una Resolución con el siguiente contenido, lo que se hace público para general conocimiento:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo convocado para la selección de un Encargado de Jardines, HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos, según se detalla en el Anexo de esta Resolución.

SEGUNDO.- Publicar anuncio con el contenido de esta Resolución en el Tablón de edictos, en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres.

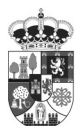
Durante el plazo de 10 días hábiles podrán efectuarse alegaciones para su subsanación.

En el caso de que no se produzcan, la lista provisional quedará elevada a definitiva.

Coria, 31 de julio de 2026

Alicia Vázquez Martín

SECRETARIA GENERAL

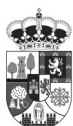


Miércoles, 5 de agosto de 2026

ANEXO

ADMITIDOS:

Nº		D.N.I.
1	ALMENDRO CERRATO, SEBASTIÁN	***639***
2	GODOY MAGRO, PABLO	***869***
3	HERNÁNDEZ LÓPEZ, RAÚL	***375***
4	INIGO HERNÁNDEZ, JOSÉ LUIS	***536***
5	MACÍAS URDIALES, CONCEPCIÓN	***801***
6	MARTÍNEZ RAMAJO, MARÍA DEL CARMEN	***182***
7	MATO GARCÍA, ÁLVARO	***696***
8	PANIAGUA RAMOS, ISMAEL	***320***
9	PIZARRO ALCÓN, ENRIQUE ANTONIO	***369***
10	PLASENCIA SÁNCHEZ, FERNANDO	***113***
11	RODRÍGUEZ MARTÍN, FCO JAVIER	***787***
12	SÁNCHEZ RODRÍGUEZ-ARIAS, CRISTINA	***277***
13	SANTOS PIZARRO, JESÚS	***726***



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Lista provisional Oficial de Servicios Múltiples.

La Alcaldía del Ayuntamiento de Coria ha dictado una Resolución con el siguiente contenido, lo que se hace público para general conocimiento:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo convocado para la selección de un Oficial de Servicios Múltiples, HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos, según se detalla en el Anexo de esta Resolución.

SEGUNDO.- Publicar anuncio con el contenido de esta Resolución en el Tablón de edictos, en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres.

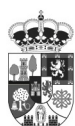
Durante el plazo de 10 días hábiles podrán efectuarse alegaciones para su subsanación.

En el caso de que no se produzcan, la lista provisional quedará elevada a definitiva.

Coria, 31 de julio de 2026

Alicia Vázquez Martín

SECRETARIA GENERAL

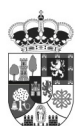


Miércoles, 5 de agosto de 2026

ANEXO

ADMITIDOS:

Nº		D.N.I.
1	ANTÓN VENEGAS, JESÚS	***760***
2	FERNÁNDEZ CARLOS, SANTIAGO	***168***
3	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, ABRAHAM	***497***
4	LORENZO BUESO, MIGUEL ANGEL	***667***
5	MARTÍNEZ RAMAJO, MARÍA DEL CARMEN	***182***
6	MIRÓN CLEMENTE, DEMETRIO	***276***
7	MORENO GORDO, ROBERTO CARLOS	***165***
8	PÉREZ GONZÁLEZ, JUAN LUIS	***307***
9	QUIJADA GORDO, OSCAR	***219***
10	RODRÍGUEZ CORRALES, JOAQUÍN	***217***
11	RODRÍGUEZ MARTÍN, FRANCISCO JAVIER	***781***
12	VERGEL MORENO, CLAUDIO JESÚS	***255***



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Escorial

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General 2026.

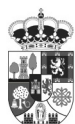
Transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones contra la aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público resumido por capítulos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS (Ejercicio 2026)

Económica	Denominación	Importe (€)
1	Impuestos directos	391.678,03
2	Impuestos indirectos	15.679,66
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	147.467,62
4	Transferencias corrientes	289.428,89
5	Ingresos patrimoniales	172.697,34
	TOTAL PRESUPUESTO	1.016.951,54

PRESUPUESTO DE GASTOS (Ejercicio 2026)

Económica	Denominación	Importe (€)
1	Gastos de personal	303.504,41



Miércoles, 5 de agosto de 2026

2	Gastos corrientes en bienes y servicios	501.332,43
3	Gastos financieros	1.250,00
4	Transferencias corrientes	102.908,92
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES (capítulos 1 a 5)	908.995,76
6	Inversiones reales	107.955,78
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL (capítulos 6 a 7)	107.955,78
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS (capítulos 1 a 7)	1.016.951,54
	TOTAL PRESUPUESTO	1.016.951,54

PLANTILLA DE PERSONAL 2026:

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y PLANTILLA DE PERSONAL PARA 2026 QUE SE SOMETE A LA CONSIDERACIÓN DEL PLENO CORPORATIVO PARA SU APROBACIÓN, SI PROCEDE:

A) RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA:

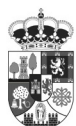
1.- CON HABILITACION DE CARÁCTER ESTATAL:

1.1.- Secretaría-Intervención.- Grupo R.D.Leg. 5/2015: A-1, A-2.- Nivel de Complemento de Destino: 26. N.º de plazas: UNA.- Cargo desempeñado por D. Juan Antonio Pizarro Pablos, por Resolución de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura.

2.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL:

2.1.- SUBESCALA ADMINISTRATIVA:

2.1.1.- Administrativo de Admón. General.- Grupo Ley R.D.Leg. 5/2015: C-1.- Nivel de Complemento de Destino: 22. N.º de plazas: UNA.- En Propiedad: D. Juan Antonio Pizarro Pablos.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

2.2.- SUBESCALA AUXILIAR:

2.2.1.- Auxiliar Administrativo.- Grupo R.D.Leg. 5/2015: C-2.- Nivel de Complemento de Destino: 18.- N.º de plazas: UNA.- VACANTE.

2.3.- SUBESCALA SUBALTERNA:

2.3.1.- Alguacil Municipal-Servicios Múltiples.- Grupo R.D.Leg. 5/2015: E.- Nivel de Complemento de Destino: 12.- N.º de Plazas: DOS.- En propiedad: D. Francisco Javier Arias Mancebo y D^a M^a Concepción Mateos Naranjo.

B) ALTOS CARGOS:

- Concejal de obras y servicios: D. Diego Sanabria Martín.- Dedicación parcial.- Retribución bruta (14 pagas): 27.373,43 euros.

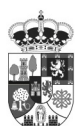
C) PUESTOS DE TRABAJO SUJETOS A LEGISLACIÓN LABORAL:

- Auxiliar Administrativo.- Núm. de Plazas: UNA.- Contrato de duración determinada y a tiempo parcial (Plan de Activación de Empleo Local).
- Socorristas de la Piscina Municipal.- N.º de Plazas: DOS.- Contrato de duración determinada y a tiempo completa.
- Cuidadora Centro de Día.- N.º de Plazas: UNA.- Contrato de duración determinada y a jornada parcial.
- El resto de los puestos de trabajo que se encuentran recogidos en el Plan de Activación del Empleo Local 2025-2027, a los Programas de Colaboración Económica Municipal de la Junta de Extremadura, así como a los distintos planes de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

Escorial, 31 de julio de 2026

Eduardo Sánchez Alvez

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara

ANUNCIO. Concesión demanial para el uso de las cubiertas e instalaciones fotovoltaicas.

Formalización de la concesión demanial para el uso de las cubiertas e instalaciones fotovoltaicas construidas sobre las mismas a favor de la Asociación Comunidad de Energía Renovable Guijo de Santa Bárbara.

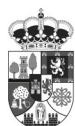
Habiéndose acordado por Resolución de Alcaldía, en sesión celebrada el 07 de junio de 2026, la adjudicación definitiva y formalización de la concesión demanial para el uso de las cubiertas e instalaciones fotovoltaicas construidas sobre las mismas situada sobre los inmuebles sitios en la Plaza de los Corredores, n.º 1, con referencia catastral 4085623TK7448N0001YH, Cr Jarandilla, n.º 14, con referencia catastral 3982103TK7438S0001DB, Cr Nueva, n.º 7, con referencia catastral 4085618TK7448N0001AH, a favor de la Asociación Comunidad de Energía Renovable Guijo de Santa Bárbara, se hace público el presente anuncio para general conocimiento.

En cumplimiento de lo dispuesto en la legislación patrimonial y de transparencia aplicable, se informa de que el expediente y los pliegos de cláusulas administrativas particulares que rigen la concesión se encuentran publicados en la Sede Electrónica municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El expediente completo permanecerá a disposición de los/as interesados/as en la Secretaría del Ayuntamiento, pudiendo ser consultado en horario de atención al público, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

Lo que se hace público también en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

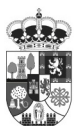
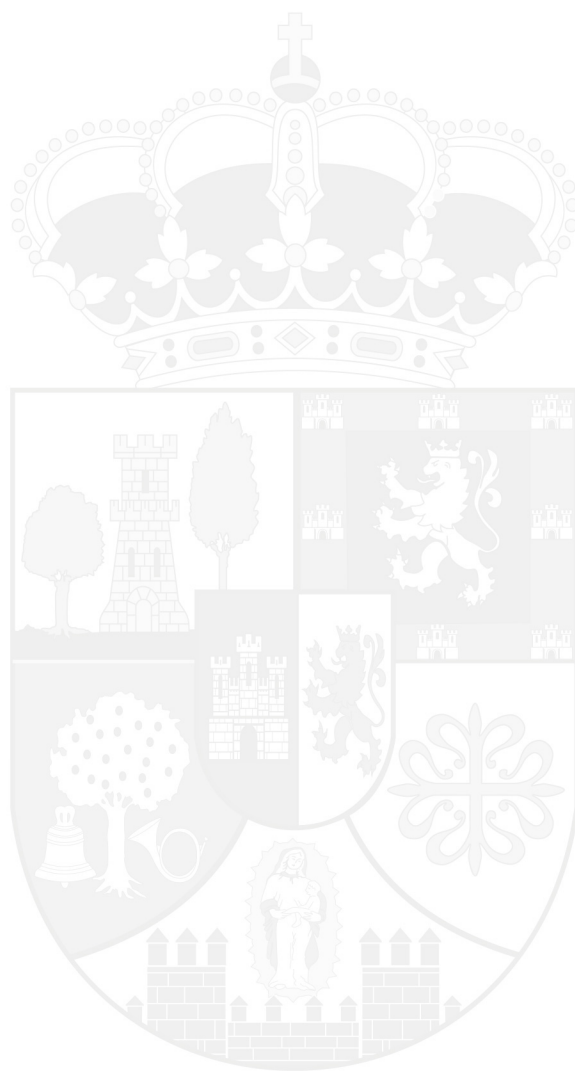
Contra el acuerdo plenario de adjudicación la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente



Miércoles, 5 de agosto de 2026

anuncio; o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses.

Guijo de Santa Bárbara, 23 de julio de 2026
Clara Jiménez Santos
ALCALDESA



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Bases para la constitución de una bolsa de empleo para sustituciones de auxiliar de ayuda a domicilio

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Hervás por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para posibles sustituciones de auxiliar de ayuda a domicilio para este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre.

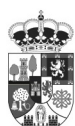
Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 19/07/2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para posible sustituciones de auxiliar de ayuda a domicilio para este Ayuntamiento de Hervás, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la constitución mediante oposición, de una bolsa de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio en régimen de personal laboral temporal.

Denominación de la plaza	Auxiliar de Ayuda a Domicilio
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	SAD
Categoría profesional	Grupo IV
Titulación exigible	Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención socio-sanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería o equivalente, o Certificado profesional.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

N.º de vacantes	Bolsa de sustitución
Funciones encomendadas	Labores de limpieza del hogar y sanitarios. Lavado y planchado de colada. Aseo e higiene personal en el caso de personas con movilidad reducida. Ayuda a levantar y acostar, cuando así lo requieran las circunstancias del usuario. Acompañamiento a labores cotidianas, como realizar la compra, ir a la farmacia... Cualquier otra similar que por razón de su actividad deba realizar.
Sistema selectivo	Oposición libre

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

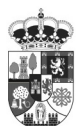
La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado es la recogida en el artículo 15.3 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, esto es, contratos de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo.

La retribución será el SMI.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación exigida:

Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica y Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención socio-sanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería o equivalente, o Certificado profesional.

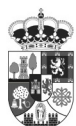
Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte; se dirigirán al Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Igualmente, quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

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



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Los aspirantes que requieran adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes lo harán constar en la solicitud. A la solicitud deberán acompañar toda la documentación justificativa de las adaptaciones solicitadas, siendo en todo caso competencia del Tribunal Calificador la aceptación o no de la misma. Si son aceptadas, el Tribunal dispondrá de las medidas necesarias para garantizar las adaptaciones aceptadas y la participación en condiciones de igualdad con el resto de aspirantes.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://hervas.sedelectronica.es/>, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

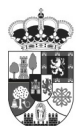
Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

El Tribunal calificador estará constituido por:

Cargo	Identidad
Presidente	Un/a funcionario del Ayuntamiento de Hervás
Vocal	Un/a funcionario de la Administración autonómica
Vocal	Un/a funcionario del Ayuntamiento de Hervás
Vocal	Un/a funcionario del Ayuntamiento de Hervás
Secretario	El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

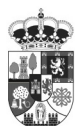
La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes será la oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de UNA PRUEBA de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El ejercicio de las prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El ejercicio de la oposición será el siguiente:

Cuestionario tipo test:

Consistirá en la realización de un test de veinticinco preguntas sobre las materias del temario (Anexo II), durante un tiempo máximo de sesenta minutos. El test constará de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

Cada pregunta contestada correctamente sumará 0,4 puntos, no teniendo en cuenta las contestadas de forma errónea ni las dejadas en blanco.

Se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

OCTAVA. Calificación.

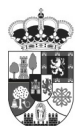
La puntuación del ejercicio será de diez, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a cinco puntos.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

[Téngase en cuenta que el contrato de trabajo que se formalice será el puesto a disposición por el Instituto Nacional de Empleo, adecuado a la modalidad de contratación de que se trate].

PERIODO DE PRUEBA:

Podrá establecerse en la convocatoria un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejase en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

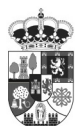
1. Constitución y orden de prelación.

La bolsa de personal laboral temporal para la cobertura de vacantes del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Hervás se constituirá con las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenadas según la puntuación total obtenida en el mismo, estableciéndose el correspondiente orden de prelación.

Las contrataciones se efectuarán respetando dicho orden, salvo en los supuestos expresamente previstos en la presente base.

2. Llamamientos.

Los llamamientos para la formalización de contratos laborales temporales se realizarán por orden de prelación mediante comunicación telefónica al número indicado por la persona aspirante en su solicitud, acompañándose de un correo electrónico a la dirección facilitada.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

A tal efecto, el llamamiento telefónico se efectuará del siguiente modo:

- Se realizará una primera llamada telefónica.
- En caso de no ser atendida, se efectuará un segundo intento de llamada, al menos una hora después del primero.
- De no atenderse tampoco el segundo intento, se realizará un tercer y último intento de llamada.

Si ninguno de los intentos de llamada fuese atendido, se considerará efectuado el llamamiento a los efectos previstos en la presente base.

Será responsabilidad exclusiva de la persona integrante de la bolsa mantener actualizados sus datos de contacto ante el Ayuntamiento.

3. Plazo de respuesta.

La persona llamada dispondrá de un plazo máximo de veinticuatro (24) horas hábiles para manifestar su aceptación o renuncia a la oferta de contratación laboral temporal.

Transcurrido dicho plazo sin respuesta, se entenderá que no acepta la contratación, procediéndose al llamamiento de la siguiente persona integrante de la bolsa.

4. Falta de respuesta al llamamiento.

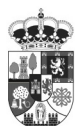
- La primera falta de respuesta al llamamiento, sin causa justificada ni comunicación previa, determinará que la persona aspirante pase a ocupar el primer puesto de la bolsa por una sola vez, dejándose constancia de esta circunstancia.
- La segunda falta de respuesta, sin comunicación previa, supondrá que pase a ocupar el último lugar de la bolsa.

5. Contrataciones de duración inferior a tres meses.

Cuando la contratación laboral temporal tenga una duración inferior a tres meses, la persona contratada conservará el primer puesto de la bolsa, a efectos de futuros llamamientos, una vez finalizada la relación laboral.

6. Renuncia a la contratación.

La renuncia expresa a la contratación ofertada determinará que la persona aspirante pase a ocupar el último lugar de la bolsa, salvo que concurra alguna de las causas justificadas previstas en el apartado siguiente.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

7. Causas justificadas de renuncia o no aceptación.

Tendrán la consideración de causas justificadas, siempre que se acrediten documentalmente en el plazo que establezca el Ayuntamiento, las siguientes:

- a) Encontrarse en situación de incapacidad temporal, debidamente acreditada.
- b) Disfrute de los permisos por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento o cuidado del menor previstos en la legislación vigente, así como las situaciones de riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural.
- c) Tener a su cargo el cuidado de hijos menores de doce años, personas dependientes o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, enfermedad o discapacidad, no puedan valerse por sí mismos.
- d) Estar prestando servicios como personal laboral temporal o funcionario interino en cualquier Administración Pública o formando parte de un proceso de incorporación inmediata derivado de un proceso selectivo ya superado.
- e) Causa de fuerza mayor, debidamente acreditada y apreciada por el órgano competente.

La concurrencia de causa justificada permitirá a la persona aspirante mantener su posición en la bolsa, pasando a la situación de no disponible, hasta que desaparezca la causa alegada, debiendo comunicar expresamente dicha circunstancia al Ayuntamiento.

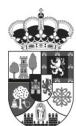
8. Situación de no disponibilidad.

Las personas integrantes de la bolsa que aleguen y acrediten alguna de las causas justificadas previstas en el apartado anterior pasarán a la situación de no disponibles, no siendo objeto de llamamiento mientras persista dicha situación.

Una vez comunicada y acreditada la finalización de la causa que motivó la no disponibilidad, serán reincorporadas a la bolsa en la misma posición que ocupaban con anterioridad.

9. Formalización de los contratos.

Las contrataciones se formalizarán mediante contrato laboral de duración determinada por sustitución de persona trabajadora para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva, conforme a lo previsto en el artículo 15.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa laboral de aplicación.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

La duración del contrato será la estrictamente necesaria hasta la cobertura definitiva de la vacante mediante los procedimientos legalmente establecidos o hasta que concurra cualquiera de las causas legales de extinción de la relación laboral.

10. Vigencia de la bolsa.

La presente bolsa de personal laboral temporal tendrá vigencia hasta su agotamiento, entendiéndose como tal la inexistencia de personas aspirantes disponibles para efectuar nuevas contrataciones y, en todo caso, por un período máximo de tres años desde la fecha de su constitución.

Transcurrido dicho plazo, la bolsa quedará automáticamente sin efecto, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda convocar un nuevo proceso selectivo para la constitución de una nueva bolsa de empleo.

DUODÉCIMA. Incompatibilidades.

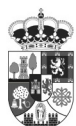
Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOTERCERA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Cáceres partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local



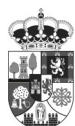
Miércoles, 5 de agosto de 2026

aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los personal funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Cáceres a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Hervás, 20 de julio de 2026
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín
ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 5 de agosto de 2026

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI: DIRECCIÓN:

CP: MUNICIPIO: PROVINCIA:

N.º TELEFONO:

CORREO ELECTRONICO:

EXPONE

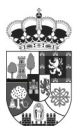
Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la creación de una bolsa de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, conforme a las bases publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____.

Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

•
•
•

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación



Miércoles, 5 de agosto de 2026

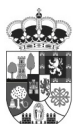
absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Hervás
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a <i>otras administraciones públicas</i> . No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.hervas.es

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

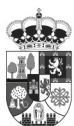
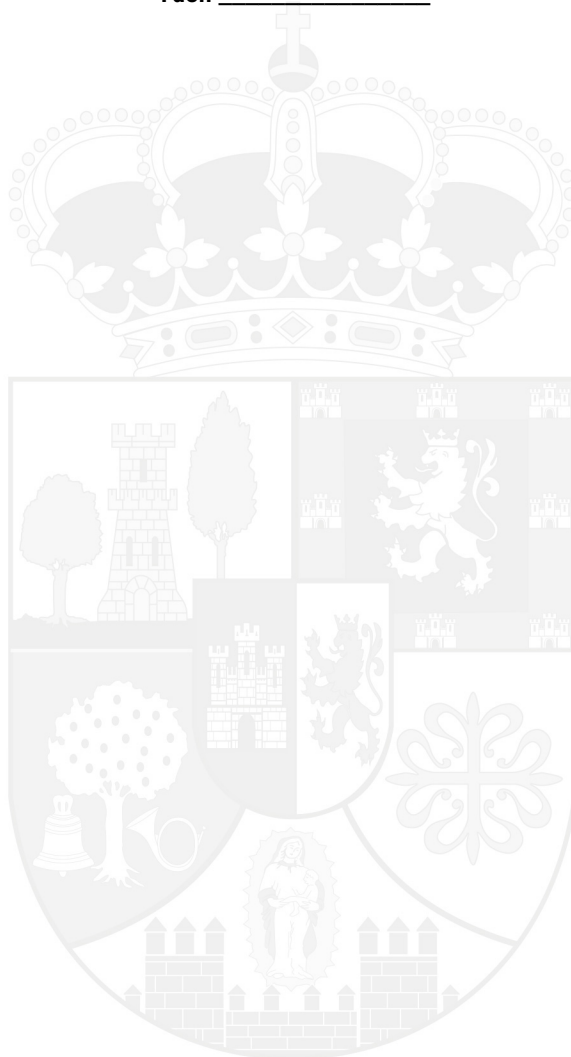
N.º 0148

Miércoles, 5 de agosto de 2026

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/la solicitante,

Fdo.: _____



Miércoles, 5 de agosto de 2026

ANEXO II TEMARIO

Materias comunes

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Materias específicas

Tema 5. El servicio de ayuda a domicilio. Ámbito de actuación, funciones básicas y la interrelación con los usuarios.

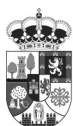
Tema 6. Aspectos generales del envejecimiento.

Tema 7. Las necesidades psicofísicas de los usuarios. Demencia y *alzheimer*. Movilidad reducida. Necesidades especiales.

Tema 8. Los servicios sociales.

Tema 9. El Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Normas de actuación del AAD.

Tema 10. Actuaciones de carácter general, doméstico y personal.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Tema 11. Psicogeriatría. Psicopatología más frecuente en el anciano. El maltrato.

Tema 12. Rehabilitación y terapia ocupacional.

Tema 13. El paciente terminal. Asistencia a pacientes crónicos y terminales. Cuidados post mortem. El duelo.

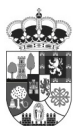
Tema 14. Alimentación y nutrición en función de las necesidades del usuario. Valores que considerar en la alimentación (alta/baja en sodio, baja en grasa, baja en azúcares...).

Tema 15. Atención higiénico-sanitaria del usuario dependiente. Normativa, técnica, medidas de seguridad para el auxiliar.

Tema 16. Nociones básicas de limpieza e higiene del hogar, lavado, planchado y tendido de la colada.

Tema 17. El trato con el usuario y su ámbito.

Tema 18. La prevención de los riesgos laborales en el ámbito doméstico.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

EDICTO. Edicto de Convocatoria para la adjudicación de dos autorizaciones demaniales temporales para la instalación, uso y explotación de dos barras-bar mediante instalaciones desmontables durante la celebración de la Fiesta de la Tenca 2026

Por Resolución de Alcaldía de fecha 3 de agosto de 2026, se han aprobado las Bases reguladoras y la convocatoria para la adjudicación, mediante procedimiento de concurrencia competitiva, de dos autorizaciones demaniales temporales para la instalación, uso y explotación de dos barras-bar mediante instalaciones desmontables con motivo de la celebración de la Fiesta de la Tenca 2026, organizada por el Ayuntamiento de Mata de Alcántara.

Objeto:

Constituye el objeto de la convocatoria la adjudicación de las siguientes autorizaciones:

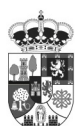
- Barra-Bar n.º 1: Plaza de la Constitución.
- Barra-Bar n.º 2: Plaza de España.

Cada autorización tendrá carácter independiente, pudiendo los interesados presentar oferta por una o por ambas barras.

Una misma persona física o jurídica podrá resultar adjudicataria de ambas autorizaciones si obtiene la mayor puntuación en cada una de ellas.

Duración:

Las autorizaciones comprenderán el período necesario para el montaje, celebración y desmontaje de las instalaciones, desde el sábado 22 de agosto de 2026 hasta el domingo 23 de agosto de 2026, debiendo quedar completamente retiradas las instalaciones y limpio el espacio ocupado antes de la hora fijada por el Ayuntamiento.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Canon:

Se establece un canon mínimo de licitación de TRESCIENTOS EUROS (300,00 €) por cada barra.

Las ofertas deberán ser iguales o superiores al citado importe.

Participantes:

Podrán participar las personas físicas o jurídicas que reúnan los requisitos establecidos en las Bases reguladoras y se encuentren dadas de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en actividad compatible con el objeto de la autorización.

Criterios de adjudicación:

Las autorizaciones se adjudicarán conforme a los siguientes criterios:

- Oferta económica: hasta 80 puntos.
- Compromiso de prestar durante todo el evento servicio de pinchos, raciones, bocadillos, hamburguesas, sándwiches u otros productos similares: hasta 20 puntos.

Presentación de solicitudes:

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Mata de Alcántara o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

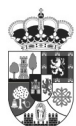
El plazo de presentación será de SIETE (7) DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento:

<https://matadealcantara.sedelectronica.es/info.0>

Las solicitudes deberán ajustarse al modelo establecido en las Bases y acompañarse de la documentación exigida en las mismas.

Consulta de las Bases:

Las Bases reguladoras podrán consultarse en las dependencias municipales, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante todo el plazo de presentación de solicitudes.



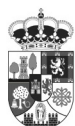
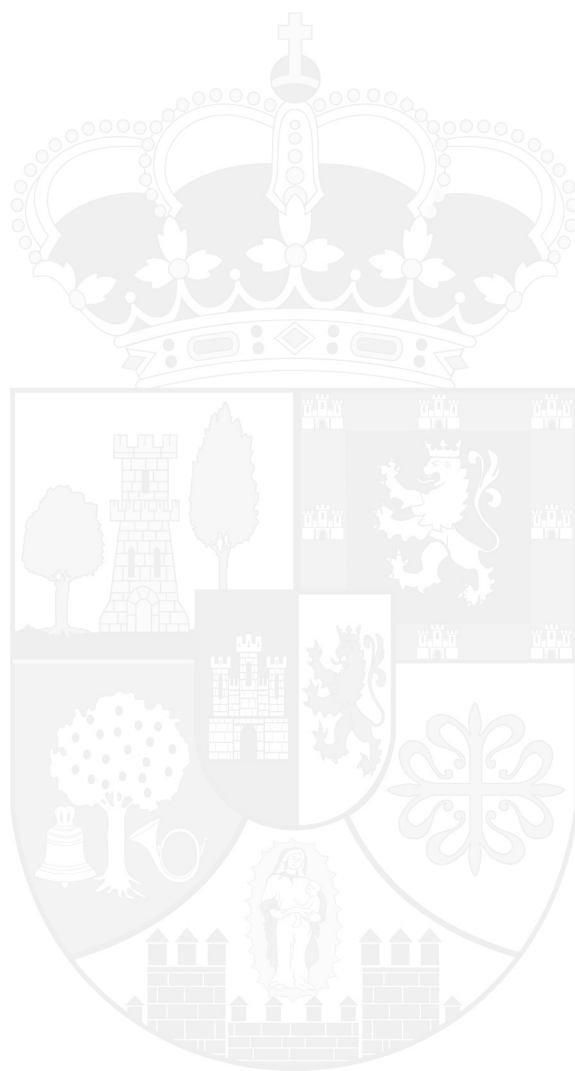
Miércoles, 5 de agosto de 2026

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mata de Alcántara, 3 de agosto de 2026

Luis A. Galán Hernández

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

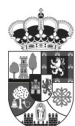
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

EDICTO. Resolución de Alcaldía sobre delegación del Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Moraleja en el Concejal D. David Torres Moreno.

Teniendo prevista la celebración en este Ayuntamiento de Matrimonio Civil entre don Cristian San Emeterio Solís y doña Noelia González Pérez, el día 15 de agosto de 2026, autorizada y delegada su celebración en el Ayuntamiento de Moraleja, según consta el acuerdo adoptado con fecha 24 de noviembre de 2025 por el Registro Civil de Talayuela (Cáceres), en el Expediente de Matrimonio Civil número 20251121/003696, esta Alcaldía-Presidencia, en virtud de las atribuciones que le confieren las disposiciones legales vigentes, HA RESUELTO delegar y autorizar al Concejal de este Ayuntamiento, don David Torres Moreno para realizar la celebración del matrimonio entre don Cristian San Emeterio Solís y doña Noelia González Pérez.

Moraleja, 3 de agosto de 2026
Julio César Herrero Campo
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Aprobación Ordenanza Fijación Precio Público por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. (SAAD)

Se hace público que, mediante Acuerdo de pleno de fecha 27 de julio de 2026, dictado al amparo de lo dispuesto en los artículos 41 a 47 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), se aprobó la fijación de la tarifa del Precio Público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio del sistema para la autonomía y atención a la dependencia.

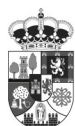
El presente acuerdo y sus tarifas entrarán en vigor y serán de aplicación a partir del día de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia

Contra el presente acuerdo se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses, contados ambos plazos desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Navalmoral de la Mata, 30 de julio de 2026

Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 5 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ORDENANZA REGULADORA PARA LA FIJACION DE PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA (SAAD)

FUNDAMENTO DE LA NECESIDAD DE LA ORDENANZA EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONOMICA MUNICIPAL *DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA*

1.El cambio de modelo de financiación: Del convenio al Programa de Colaboración Económica Municipal (PCEM)

La gestión y financiación de las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD)—específicamente el Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD)— se realiza en Extremadura a través del Programa de Colaboración Económica Municipal (PCEM) del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia.

Este programa despliega una transferencia financiera anual de carácter finalista desde la Junta de Extremadura (a través del SERVICIO EXTREMEÑO DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA) hacia las Entidades Locales para que estas, en ejercicio de sus competencias obligatorias de proximidad en materia de servicios sociales (artículo 25.2.e de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local), garanticen la prestación del servicio.

2. Cobertura presupuestaria y principio de suficiencia financiera

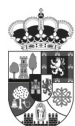
El PCEM establece un módulo de financiación autonómica por persona y hora de servicio prestado. No obstante, dicho módulo autonómico constituye una aportación financiera que, con frecuencia, no cubre la totalidad del coste real del servicio derivado de las nuevas licitaciones públicas, la subida de costes salariales derivados de los convenios del sector o las características de dispersión geográfica de nuestro municipio.

Para salvaguardar el principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera (artículo 135 de la Constitución Española y Ley Orgánica 2/2012), y de conformidad con el artículo 44 del TRLRHL, resulta indispensable habilitar un mecanismo de ingresos públicos que cubra el diferencial económico existente. Este mecanismo es el Precio Público regulado en la presente Ordenanza, configurado como un copago variable que cubre estrictamente el coste del servicio que excede de la aportación del PCEM.

3. Habilitación legal para la aportación de los usuarios

El propio marco normativo de la dependencia, tanto estatal (Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia) como autonómico, prevé de forma expresa la participación económica de las personas beneficiarias en el coste de los servicios (copago), la cual se determinará en función de su capacidad económica personal.

A través del PCEM, la Junta de Extremadura financia una parte alícuota del servicio de cada dependiente según su Grado y su Programa Individual de Atención (PIA). La presente Ordenanza dota de la obligatoria cobertura legal y tributaria local a la exigencia de la participación económica residual que corresponde satisfacer al usuario, garantizando que el



Miércoles, 5 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Ayuntamiento no asuma un déficit estructural en la prestación de una competencia delegada y asegurando la continuidad del servicio en condiciones de máxima calidad.

4. Cumplimiento de los principios de Buena Regulación (Art. 129 de la Ley 39/2015)

Necesidad y Eficacia: La norma es el único instrumento jurídico que permite al Ayuntamiento articular y liquidar el cobro del copago de forma legal y transparente.

Proporcionalidad: No se impone un gravamen fijo ni arbitrario, sino un copago variable indexado al coste real de adjudicación y a la subvención exacta recibida por el PCEM.

Seguridad Jurídica: Alinea el régimen de ingresos municipal con las sucesivas resoluciones anuales que regulan las transferencias del PCEM del SERVICIO EXTREMEÑO DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA de la Junta de Extremadura, creando un marco estable e integrado entre administraciones.

ARTÍCULO 1. Objeto y Fundamento Legal

En uso de las facultades concertadas por el artículo 133.2 de la Constitución Española, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 a 47 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece el Precio Público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio integrado en el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD).

El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) constituye un conjunto de actuaciones preventivas, formativas, de apoyo personal, de atención de las necesidades de la vivienda y de integración comunitaria, prestadas en el domicilio del usuario por personal cualificado.

Las prestaciones se dividen principalmente en:

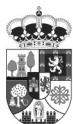
Atención personal: Apoyo en la higiene, vestido, movilización, control de medicación y alimentación.

Atención de las necesidades de la vivienda: Limpieza cotidiana, lavado y planchado de ropa, compras y preparación de alimentos.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de este precio público la prestación de los servicios de atención de las necesidades de la vida diaria e integrados en el Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) a aquellas personas que tengan reconocida la situación de dependencia y les haya sido prescrito dicho servicio en su correspondiente Programa Individual de Atención (PIA), gestionado en el marco de las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia serán personas que tengan reconocida la situación de dependencia, a las que se les haya determinado en el Programa Individual de Atención esta modalidad de intervención, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.



Miércoles, 5 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Corresponderá al SERVICIO EXTREMEÑO DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA la designación de aquellas personas en situación de dependencia que deban recibir la prestación del servicio. El número total de usuarios designados por el SERVICIO EXTREMEÑO DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA vendrá determinado en función del coste del servicio, teniendo como límite, la cuantía total de la transferencia y el máximo de horas establecidas.

El SERVICIO EXTREMEÑO DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA determinará, en el Programa Individual de Atención, el número de horas de atención que deba recibir el interesado, teniendo en cuenta el grado y nivel de dependencia reconocidos y las disposiciones vigentes reguladoras de la intensidad del servicio

ARTÍCULO 3. Obligados al Pago

Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza, en calidad de sujetos pasivos y usuarios, las personas físicas beneficiarias del servicio de ayuda a domicilio por dependencia en este término municipal, o en su caso, sus tutores, guardadores o representantes legales.

ARTÍCULO 4. Devengo y Período Impositivo

El precio público se devenga desde el momento en que se inicie la prestación efectiva del Servicio de Ayuda a Domicilio.

La obligación de pago nacerá mensualmente, realizándose la liquidación del precio público a mes vencido, en función del número de horas efectivas de servicio prestadas a cada usuario durante dicho período natural.

ARTÍCULO 5. Cuantía y Fórmula del Copago Variable (Tarifa)

De conformidad con lo estipulado para la cofinanciación de los servicios de dependencia y los convenios de colaboración con la Junta de Extremadura, la cuantía del precio público a abonar por el usuario (copago por persona y hora) tendrá carácter variable.

El precio por hora que deberá satisfacer el usuario se calculará de manera individualizada mediante la diferencia económica resultante entre el coste de adjudicación del servicio a la empresa operadora y la aportación económica/subvención horaria que transfiera la Junta de Extremadura por dicho usuario.

El cálculo de la tarifa horaria individualizada se ajustará a la siguiente fórmula matemática:

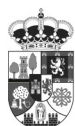
$$C_u = P_{adj} - S_{ext}$$

Donde:

C_u : Copago por hora a satisfacer por el usuario (Precio Público resultante).

P_{adj} : Precio de adjudicación por hora del contrato administrativo de servicios vigente entre este Ayuntamiento y la empresa prestataria del Servicio de Ayuda a Domicilio (IVA incluido, si procediera).

S_{ext} : Importe por hora abonado por la Junta de Extremadura (a través del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia - SERVICIO EXTREMEÑO DE



Miércoles, 5 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA) en concepto de subvención o aportación financiera finalista para ese usuario concreto.

En ningún caso la cuantía resultante del copago (C_u) podrá ser inferior a cero. Si la subvención autonómica cubriese el 100% del precio de adjudicación, la tarifa para el usuario será de 0,00 €.

Se establecerá mediante informe del Servicio de Gestión Tributaria el importe de la tarifa para el usuario teniendo en cuenta la formula de calculo establecida en este articulo y tanto el precio de adjudicación como la cantidad cofinanciada por la Junta de Extremadura para cada periodo subvencionable.

ARTÍCULO 6. Gestión, Liquidación e Ingreso

El órgano gestor del Ayuntamiento emitirá mensualmente una relación de los servicios efectivamente prestados por la empresa adjudicataria, cruzando las horas reales de asistencia de cada usuario con las resoluciones de aportación económica notificadas por la Junta de Extremadura.

Las liquidaciones serán notificadas a los usuarios y el cobro se realizará preferentemente mediante domiciliación bancaria entre los días 1 y 10 del mes siguiente al de la prestación del servicio.

El impago de las cuotas de este precio público facultará a la Administración local para su exigencia por la vía administrativa de apremio, de acuerdo con el artículo 46.3 del TRLRHL, sin perjuicio de la posibilidad de suspensión del servicio por reiteración en el descubierto de conformidad con la normativa de servicios sociales aplicable.

ARTÍCULO 7. Modificación de los Elementos de Cálculo

Cualquier alteración en el precio del contrato con la empresa adjudicataria (consecuencia de revisiones de precios contractuales o nuevas licitaciones) o cualquier modificación en los módulos de financiación dictados por la Junta de Extremadura, implicará la actualización automática de los valores P_{adj} y S_{ext} en las liquidaciones mensuales, al objeto de mantener el estricto equilibrio del coste del precio público sin necesidad de modificar el texto de la presente Ordenanza.

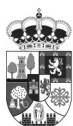
ARTÍCULO 8. Modalidades de Gestión y Cobro del Precio Público

La gestión recaudatoria y el cobro de este precio público se podrá realizar mediante cualquiera de las dos modalidades que se especifican a continuación, debiendo quedar determinada la opción elegida en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que rijan la licitación del contrato de servicios o en el acuerdo de adjudicación correspondiente:

Modalidad A: Cobro directo por la empresa adjudicataria (Compensación en Factura)

El precio público variable resultante (C_u) será facturado y cobrado directamente por la empresa adjudicataria a los usuarios del servicio a mes vencido, actuando la empresa como recaudadora delegada del Ayuntamiento.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA(Cáceres)



Miércoles, 5 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Mensualmente, la empresa adjudicataria emitirá su factura global al Ayuntamiento por el coste total de las horas efectivamente prestadas en dicho periodo (calculadas al precio de adjudicación, P_{adj}).

De dicha factura global, la empresa deducirá y restará obligatoriamente el importe total de los precios públicos que haya recaudado de los usuarios. El Ayuntamiento abonará a la empresa únicamente el saldo neto resultante, tras realizar la Intervención Municipal la correspondiente fiscalización y cruce de datos con las aportaciones de la Junta de Extremadura.

En caso de impago por parte de algún usuario bajo esta modalidad, la empresa adjudicataria no podrá suspender el servicio unilateralmente, debiendo comunicarlo al Ayuntamiento para que este inicie la vía administrativa de apremio y asuma dicho descubierto frente a la empresa si el servicio se ha prestado efectivamente.

Modalidad B: Cobro directo por el Ayuntamiento (Liquidación Directa)

El Ayuntamiento asumirá de forma directa la gestión recaudatoria del precio público, notificando y girando las liquidaciones mensuales a los usuarios mediante recibo domiciliado o documento de ingreso en las cuentas de titularidad municipal.

La empresa adjudicataria facturará mensualmente al Ayuntamiento el coste íntegro del servicio prestado conforme al precio de licitación y adjudicación (P_{adj}).

El Ayuntamiento abonará a la empresa la totalidad de dicha factura con cargo a su presupuesto. Para financiar dicho gasto, el Ayuntamiento aplicará los fondos recibidos en sus arcas procedentes de:

La subvención por hora transferida por la Junta de Extremadura (S_{ext}).

Los ingresos obtenidos directamente de los usuarios mediante el cobro de este precio público (C_u).

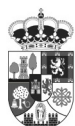
ARTÍCULO 9. Suspensión o Cese del Servicio por Extinción del PCEM

Al estar la prestación de este Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia cofinanciada de forma finalista y estructural por la Junta de Extremadura, la vigencia, mantenimiento y efectiva prestación del servicio por parte de este Ayuntamiento queda supeditada a la continuidad y vigencia anual del Programa de Colaboración Económica Municipal (PCEM) regulado por la administración autonómica.

En el supuesto de que la Junta de Extremadura (a través del SERVICIO EXTREMEÑO DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA o el órgano competente) acuerde la supresión, cancelación, suspensión temporal o no renovación de las transferencias económicas de dicho Programa de Colaboración destinadas a este Municipio, el Ayuntamiento quedará plenamente facultado para suspender o cesar de forma inmediata la prestación del servicio a los usuarios afectados.

La suspensión del servicio por esta causa no generará derecho a indemnización ni reclamación alguna a favor de los usuarios frente a la Administración local, al tratarse de una interrupción del servicio público motivada por la pérdida sobrevenida de la financiación externa indispensable que garantizaba su viabilidad y suficiencia presupuestaria.

El Ayuntamiento notificará a los usuarios afectados la resolución de suspensión del servicio a la mayor brevedad posible, una vez adquiera firmeza la resolución o disposición de la Junta de Extremadura que decreta la finalización de los fondos del PCEM.



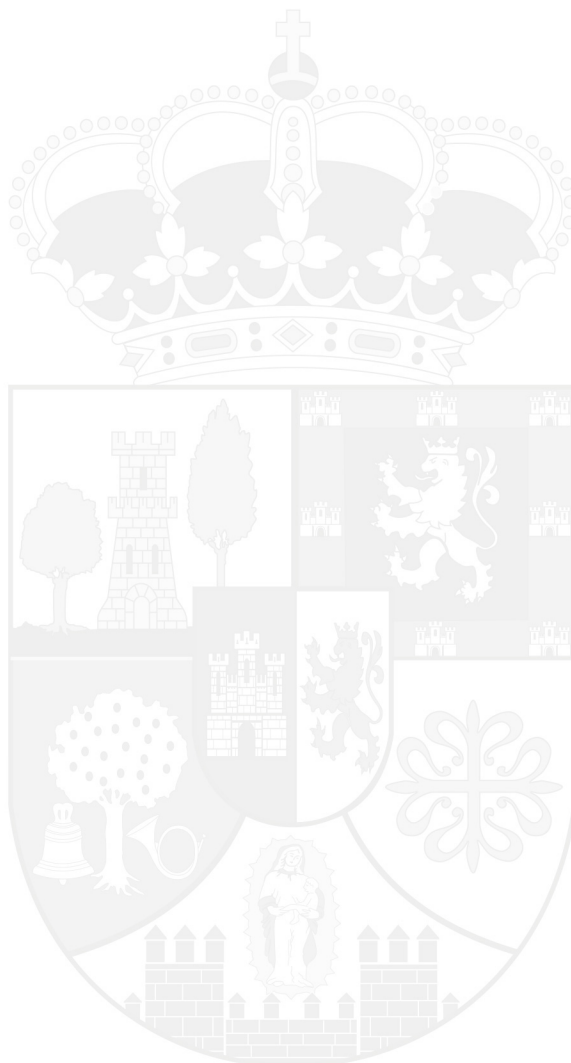
Miércoles, 5 de agosto de 2026



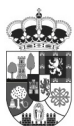
Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Disposición Final

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA(Cáceres)



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

EDICTO. Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal para la Prevención de Incendios Forestales.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente para la aprobación de la Ordenanza Municipal para la Prevención de Incendios Forestales en el Ámbito Periurbano del término municipal de Pasarón de la Vera, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de julio de 2026, acordó la aprobación inicial de la referida Ordenanza.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas.

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

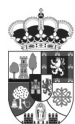
Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Pasarón de la Vera, 30 de julio de 2026

Samuel Martín García

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pedroso de Acim

ANUNCIO. Delegación competencias de Alcaldía.

Considerando lo dispuesto 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en relación con lo dispuesto en el art. 47.1 y 2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales que establece que:

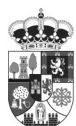
1. Corresponde a los/as Tenientes de Alcalde/sa, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al/a Alcalde/sa, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el/a nuevo/a Alcalde/sa.
2. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del/a Alcalde/sa no podrán ser asumidas por la Teniente de Alcalde sin expresa delegación, que reunirá los requisitos de los núms. 1 y 2 del art. 44.

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

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en la Primer Teniente de Alcalde, D. Angel María Grande Ramos, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del art. 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de vacaciones del 10 de agosto al 2 de septiembre de 2026, ambos incluidos.

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



Miércoles, 5 de agosto de 2026

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

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

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

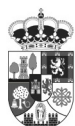
SEXTA. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986,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

La presente delegación surtirá efecto desde el día establecido como inicio de la delegación, de acuerdo con lo previsto en el Art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Pedroso de Acim, 31 de julio de 2026

Santos Harinero Roncero

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pinofrankueado

ANUNCIO. Plan Estratégico Municipal de Subvenciones 2026.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 30 julio de 2026 se ha acordado aprobar el Plan Estratégico de Subvenciones 2026 del Ayuntamiento de Pinofrankueado, cuyo anexo se inserta seguidamente:

ANEXO PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES MUNICIPAL ANUALIDAD 2026

ÓRGANO GESTOR: Concejalía de Servicios de Igualdad e Inclusión Social.

Subvenciones ayudas sociales.

TIPO DE SUBVENCIÓN: Régimen de concesión directa.

FINANCIACIÓN: Partida 334.480.00.

OBJETIVOS: Subvenciones ayudas sociales.

PLAZO CONSECUCIÓN: Año 2026.

COSTES: 3.000,00 euros.

BENEFICIARIOS/AS: Vecinos/as en situación de vulnerabilidad social.

Subvenciones Convenio ROCK IN PINO.

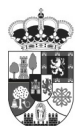
TIPO DE SUBVENCIÓN: Régimen de concesión directa. Nominativas.

FINANCIACIÓN: Partida 338.480.00.

OBJETIVOS: Subvenciones destinadas a financiar la celebración del Festival Rock In Pino.

PLAZO CONSECUCIÓN: Año 2026.

COSTES: 15.000,00 euros.



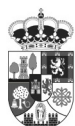
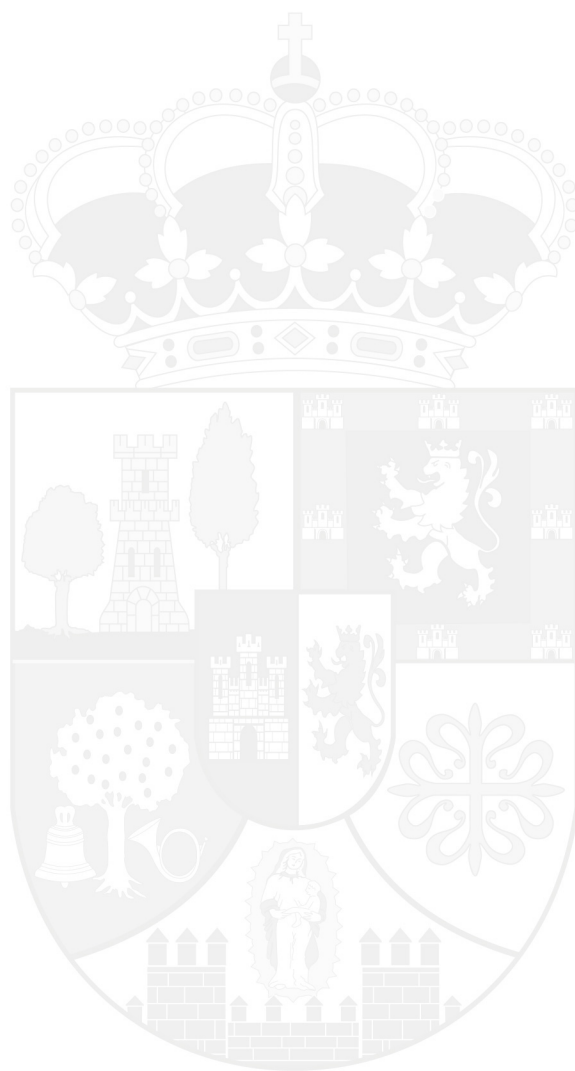
Miércoles, 5 de agosto de 2026

BENEFICIARIOS: ASOCIACIÓN CULTURAL TRINCHERA CRETINA.

Pinofranqueado, 31 de julio de 2026

José Luis Azabal Hernández

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad suplemento de crédito para la aplicación del superávit presupuestario para amortizar deuda.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito, destinado a la amortización anticipada de deuda financiera en aplicación del superávit presupuestario del ejercicio 2025 conforme al artículo 32 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, por acuerdo del Pleno de fecha 31 de julio de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual el expediente estará disponible para su examen por los interesados en las dependencias municipales, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento:

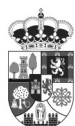
<https://salorino.sedelectronica.es/>

Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

Salorino, 3 de agosto de 2026

Álvaro Sánchez Cotrina
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Declaración de desierta la licitación para la enajenación de vivienda.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de julio de 2026, se emitió el siguiente acuerdo:

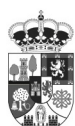
“PRIMERO. Declarar desierto el procedimiento de contratación correspondiente al expediente 1777/2026, cuyo objeto es de enajenación de vivienda en c/ Traseras del Castillo, 23, al no haberse presentado ninguna oferta en el plazo establecido para la presentación de proposiciones.

SEGUNDO. Disponer la publicación en el B.O.P. de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento”.

Valencia de Alcántara, 30 de julio de 2026

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

ANUNCIO. Aprobación Plan Económico Financiero 2026-2027.

Acuerdo del Pleno de fecha 30 DE JULIO DE 2026 del Ayuntamiento de Villanueva de la Vera por el que se aprueba expediente de aprobación de Plan Económico-Financiero 2026-2027 de esta entidad.

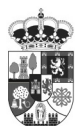
Habiéndose aprobado el expediente de aprobación de plan Económico-Financiero 2026-2027 del Ayuntamiento de Villanueva de la Vera, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de esta Entidad Local:

<http://villanuevadelavera.sedelectronica.es>

Villanueva de la Vera, 30 de julio de 2026

Daniel González Morcuende

ALCALDE



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

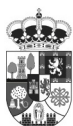
ANUNCIO. Cuenta General 2025.

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

<http://villanuevadelavera.sedelectronica.es>

Villanueva de la Vera, 30 de julio de 2026

Daniel González Morcuende
ALCALDE



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

ANUNCIO. Aprobación Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación de servicios de gimnasio municipal.

Acuerdo del Pleno de fecha 30 de julio de 2026 de la entidad de Villanueva de la Vera por el que se aprueba provisionalmente la tasa por la prestación de servicios de gimnasio municipal.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de imposición y ordenación de la tasa por la prestación de servicios de gimnasio municipal que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 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 interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

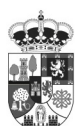
<http://villanuevadelavera.sedelectronica.es>

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

Villanueva de la Vera, 30 de julio de 2026

Daniel González Morcuende

ALCALDE



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

ANUNCIO. Aprobación definitiva ordenanza fiscal reguladora de la prestación de servicios de cementerio municipal.

Acuerdo del Pleno de fecha 21 de mayo de 2026 de la Entidad de Villanueva de la Vera por el que se aprueba definitivamente la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación de servicio de cementerio municipal.

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

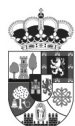
Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior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

Se adjunta anexo.

Villanueva de la Vera, 30 de julio de 2026

Daniel González Morcuende

ALCALDE



Miércoles, 5 de agosto de 2026



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA

PLAZA ANICETO MARINAS, 1, 10470 VILLANUEVA DE LA VERA (CÁCERES)
TLFNO: 927566002 / <https://www.villanuevadelavera.es>

ORDENANZA REGULADORA Y FISCAL DE LA TASA DEL CEMENTERIO **MUNICIPAL DE VILLANUEVA DE LA VERA**

CAPÍTULO I.- NORMAS GENERALES

Artículo 1.- Titularidad y Gestión del Servicio.

1. El Ayuntamiento de Villanueva de la Vera gestiona el servicio de cementerio en cumplimiento con lo establecido en los artículos 25 y 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y los artículos 95 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y también con sujeción a la normativa reguladora de los bienes de dominio público de los entes locales, así como cualquier otra norma que pudiera ser de aplicación, y en particular, la normativa de policía sanitaria mortuoria aplicable en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

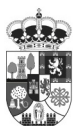
2. El Ayuntamiento o entidad en quien delegue la gestión, estará facultado para el cobro de tasas, prestaciones patrimoniales no tributarias, así como cualquier tipo de precios, según sea su naturaleza y de acuerdo con la normativa de aplicación que corresponda.

En cualquier caso, el Ayuntamiento de Villanueva de la Vera conservará las potestades de inspección y sanción, así como cualquier otra que comporte ejercicio de autoridad, incluso de materia de policía sanitaria mortuoria.

Artículo 2.- Principios en la prestación del Servicio de Cementerio.

El servicio de cementerio se prestará orientado por los siguientes principios:

1. La Consecución de la satisfacción del ciudadano.
2. Intentar paliar el sufrimiento de los familiares y allegados de los sufrientes vinculados a la prestación del servicio.
3. La Sostenibilidad actual y futura del Servicio de Cementerio, incluida la sostenibilidad financiera y ambiental.
4. Crear las condiciones adecuadas para hacer real y efectivo el derecho de los ciudadanos a recibir sepultura digna, sin discriminación por razón de sus



Miércoles, 5 de agosto de 2026

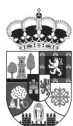
- creencias o convicciones.
5. La consecución de la eficacia y eficiencia en la prestación del servicio cuya realización estará basada en la ética y el respeto requeridos.
 6. La realización profesional de sus trabajadores y el mantenimiento de su seguridad y salud laboral.
 7. Contribuir al cambio de mentalidad de la sociedad respecto al tratamiento de la muerte, mediante actuaciones de ámbito paisajístico-urbano, social y cultural.
 8. Contribuir a la visión del buen hacer del gobierno del Ayuntamiento en el Municipio para sus ciudadanos.
 9. Contribuir a la sostenibilidad local y la salud de los ciudadanos.

Artículo 3.- Instalaciones abiertas al público.

Con carácter general, estarán abiertos al público para su libre acceso, todos los recintos del cementerio ocupados por unidades de enterramiento e instalaciones de uso general.

Artículo 4.- Definiciones.

1. Bolsa funeraria: bolsa impermeable destinada a contener el cadáver. Según el destino del cadáver, deberá ser hermética, estanca, combustible, biodegradable y/o degradable. Asimismo, deberá cumplir con la legislación vigente aplicable en materia de contaminación terrestre atmosférica.
2. Cadáver: el cuerpo humano durante los 5 años siguientes a la muerte. Este plazo se computa desde la fecha y hora de la muerte que figura en la inscripción de la defunción en el Registro Civil. Asimismo, se considera cadáver aquel cuerpo humano sobre el que, una vez transcurridos 5 años desde la muerte, no han terminado los fenómenos de destrucción de los tejidos blandos.
3. Caja o bolsa de restos: recipiente destinado a los restos humanos o restos cadavéricos. Ambas serán de un material impermeable o impermeabilizado que se pueda degradar.
4. Cementerio: recinto cerrado destinado a la inhumación de cadáveres, restos humanos, restos cadavéricos, restos óseos y cenizas en los que podrán ubicarse construcciones de diferentes tipos para la inhumación.
5. Cenizas: resultante del proceso de cremación de un cadáver, restos humanos, restos cadavéricos o restos óseos, ya sean en forma de polvo o de restos quemados.
6. Coche fúnebre: vehículo de transporte funerario de uso individual.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

7. Columbario: a los efectos de esta guía, es el conjunto de nichos destinados a alojar únicamente las urnas depositarias de las cenizas procedentes de la incineración de cadáveres, restos humanos, restos cadavéricos o restos óseos.

8. Conducción: el desplazamiento de la persona fallecida desde el lugar de óbito hasta el lugar de exposición o de vela, una vez certificada la defunción.

9. Congelación: método de conservación del cadáver por medio de frío con una temperatura máxima de -18°C.

10. Conservación transitoria: método que retrasa o retarda el proceso de putrefacción. Puede realizarse mediante la aplicación de sustancias químicas o mediante la reducción de la temperatura corporal (refrigeración o congelación).

11. Crematorio: instalaciones compuestas por uno o varios hornos para la incineración de cadáveres, restos humanos, restos cadavéricos y restos óseos.

12. Destino final: enterramiento o incineración, ambos en un lugar autorizado.

13. Domicilio mortuario: lugar donde se encuentra el cadáver hasta el momento de ser conducido hasta su destino final. Los velatorios tienen la consideración de domicilio mortuario.

14. Embalsamamiento: método que impide la aparición de los fenómenos de putrefacción.

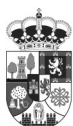
15. Féretro o ataúd común: caja de madera o de un material degradable destinada a contener el cadáver. Deberá cumplir las características técnicas contempladas en la norma UNE 190001 que les sean de aplicación. Deberán disponer de los materiales necesarios y suficientes que garanticen la ausencia de fugas o vertidos, los cuales deberán ser igualmente biodegradables.

16. Féretro o ataúd especial: féretro o ataúd estanco y revestido en su interior de material absorbente. Deberán cumplir las características técnicas contempladas en la norma UNE 190001 que les sean de aplicación. Deberá estar provisto de un dispositivo de filtrado de aire u otros dispositivos para equilibrar la presión interior y exterior. Consistirá en:

a) O bien un féretro exterior común y un féretro interior de cinc o de cualquier material auto destructible.

B) O bien un féretro único con paredes de un espesor mínimo de 30mm y forrado con una hoja de cinc o de cualquier material auto destructible.

17. Fosa: excavación en la tierra para enterrar uno o más de un cadáver.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

18. Furgón Fúnebre: vehículo de transporte funerario que podrá albergar más de un cadáver.

19. Lugar de fallecimiento: ubicación donde se ha producido la defunción de una persona.

20. Nicho: cavidad de una construcción funeraria, construida artificialmente sobre tierra, cerrada con tabique, destinada a inhumar un cadáver, restos humanos, restos cadavéricos o restos óseos dentro de un cementerio o lugar de enterramiento especial autorizado.

21. Prestador de Servicios Funerarios: empresa que presta uno o más de los siguientes servicios: acondicionamiento, manipulación, transporte o vela de cadáveres, restos humanos y restos cadavéricos, además del suministro de vienes y servicios complementarios afines a dicha prestación. Los requisitos mínimos que deben cumplir los prestadores de servicios funerarios vendrán desarrollados en el texto de la presente guía.

22. Refrigeración: mantenimiento de un cadáver a una temperatura entre 2 y 6°C con el fin de retrasar los procesos de putrefacción.

23. Restos Cadavéricos: lo que queda del cuerpo humano una vez transcurridos los cinco años siguientes a la muerte y en los que han terminado los fenómenos de destrucción de los tejidos blandos sin completarse totalmente la esqueletización de los mismos. Deberán poder introducirse en la caja o bolsa de restos sin hacer presión o violencia sobre ellos.

24. Restos Humanos: partes del cuerpo humano de relevancia anatómica o judicial, procedentes de amputaciones e intervenciones quirúrgicas, autopsias clínicas o judiciales, abortos y actividades de docencia o investigación.

25. Restos óseos: los restos cadavéricos sobre los que han terminado los fenómenos de destrucción de los tejidos blandos y en los que se ha completado totalmente la esqueletización de los mismos, quedando solo los huesos separados sin partes blandas ni medios unitivos del esqueleto.

26. Sudario: sábana o bolsa con la que se envuelve el cadáver.

27. Tanatoestética: conjunto de técnicas cosméticas que permiten mejorar la apariencia del cadáver.

28. Tanatoplastia: operaciones utilizadas para restablecer la forma de las estructuras del cadáver o mejorar el aspecto estético, o para extraer del cadáver aquellas prótesis que se requieran.

Miércoles, 5 de agosto de 2026

29. Tanatopraxia: conjunto de técnicas y prácticas que se realizan sobre los cadáveres. El término tanatopraxia engloba la tanatoestética, la tanatoplastia, la conservación transitoria y el embalsamamiento.

30. Tanatorio: establecimiento funerario habilitado como lugar de etapa intermedia del cadáver entre el lugar de fallecimiento y el destino final, debidamente acondicionado para la realización de las prácticas de tanatopraxia y para la exposición y vela de los cadáveres.

31. Traslado: cualquier desplazamiento del cadáver que se produzca una vez emitido el certificado médico de defunción y la licencia de sepultura.

32. Tratamiento higiénico básico: práctica higiénica consistente en el lavado del cadáver y taponamiento de los orificios, así como la colocación de la mortaja.

33. Urna cineraria: recipiente destinado a contener las cenizas de un difunto y a inhumarlas si fuera el caso. Será de materiales no contaminantes y biodegradables si su destino es el medio ambiente (tierra o mar).

34. Vehículo de transporte funerario: vehículo especialmente acondicionado para el transporte de cadáveres. El término engloba el coche fúnebre y el furgón fúnebre.

35. Velatorio: establecimiento funerario habilitado como lugar de etapa intermedia del cadáver entre el lugar del fallecimiento y el destino final, debidamente acondicionado para la realización de prácticas de tanatoestética y para la exposición y vela de los cadáveres.

CAPÍTULO II.- DE LA ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS.

Artículo 5.- Dirección y Organización de los servicios.

Corresponde en exclusiva al Ayuntamiento o entidad en la que delegue, que lo ejerce a través del personal del Servicio de Cementerio, la dirección y administración de todos los recintos e instalaciones de cementerio y servicios mortuorios de su competencia, y tendrá a su cargo la organización y prestación de los servicios que le son propios; obligándose al puntual cumplimiento de las disposiciones de carácter general, sanitarias o de otra índole, que le sean de aplicación, y de las que se establecen en el presente Reglamento.

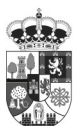
Se garantizará la prestación adecuada de los servicios, mediante una correcta planificación que asegure la existencia de espacios y construcciones para inhumación de cadáveres, restos humanos, restos cadavéricos y de cenizas y su esparcimiento, tanto para uso común como privativo, realizando las obras de edificación y trabajos de conservación necesarios para asegurar el servicio a los usuarios que lo solicite, dentro

Miércoles, 5 de agosto de 2026

de los recintos a su cargo. Se deberá prever la existencia de sepulturas dignas para personas sin recursos.

El Ayuntamiento o entidad en que delegue velará por el mantenimiento del orden en los recintos e instalaciones funerarias, y por la exigencia del respeto adecuado a la función de estos, adoptando a tal efecto las medidas que estime necesarias, y en particular, exigiendo el cumplimiento de las normas:

1. El personal guardará con el público las debidas atenciones y consideraciones, evitando que se cometan en los recintos funerarios actos censurables, se exijan gratificaciones y se realicen concesiones, dádivas o agencias relacionadas con el servicio.
 2. Todos los objetos y materiales contenidos en una sepultura que no sean restos óseos o cadáveres, serán considerados residuos y se les dará el adecuado tratamiento a tal fin. A modo de ejemplo: fotografías, ropajes, madera, bisutería o joyas, etc.
 3. Las personas visitantes se comportarán con el respeto adecuado al recinto, pudiendo en caso contrario adoptarse las medidas legales adecuadas para ordenar, mediante los servicios de seguridad competentes, el desalojo del recinto de quienes incumplieran esta norma.
 4. Se ejercerá la vigilancia general de las instalaciones y recintos de cementerio, estando no obstante excluida la responsabilidad de robos o deterioros que pudieran tener lugar en las unidades de enterramiento, y, en general, en las pertenencias de los usuarios.
 5. Se prohíbe la venta ambulante y la realización de cualquier tipo de acción comercial o propaganda en el interior de las instalaciones funerarias y recintos de cementerios, así como el ofrecimiento o prestación de cualquier clase de servicios por personas no autorizadas expresamente.
 6. Se podrán obtener, por medio de fotografías, dibujos, pinturas, películas o cualquier otro medio de reproducción, márgenes de unidades de enterramiento y de los recintos e instalaciones funerarias, con el límite de los derechos de propiedad intelectual que puedan existir y de la prohibición de publicar los nombres y apellidos que aparezcan en las sepulturas. En estos casos se deberá obtener la correspondiente autorización del Ayuntamiento o entidad en que delegue, que incluirá las condiciones concretas exigibles para cada caso concreto.
- La persona autora o que difunda imágenes obtenidas infringiendo lo establecido en el párrafo será la única responsable de los daños que cause.
7. Las obras e inscripciones funerarias deberán estar en consonancia con el debido respeto a la función de los recintos. Queda prohibido el uso de palabras, frases, denominaciones, esculturas o imágenes decorativas que atenten contra los derechos humanos o se puedan considerar apología de la violencia o



Miércoles, 5 de agosto de 2026

discriminación. Para las inscripciones, esculturas o imágenes decorativas permitidas, habrá que estar a la reglamentación del cementerio a tal efecto.

8. Se permite el acceso de animales domésticos, siempre que sus portadores se aseguren de comportarse cívicamente e impedir que ensucien el recinto o alguna sepultura.

9. Se prohíbe la entrada de vehículos de mercancías y maquinaria de obras, salvo los pertenecientes al público general y aquellos que expresamente se autoricen conforme a este Reglamento y las normas que se dicten en su desarrollo.

Artículo 6.- De los Servicios y Prestaciones.

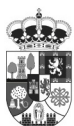
La gestión del servicio de cementerio municipal y servicios complementarios comprende los supuestos, actuaciones y prestaciones que, con carácter enunciativo y no limitativo, se indican a continuación:

1. Depósito de cadáveres, restos y cenizas.
2. Inhumaciones, exhumaciones, traslados de restos, y, en general, todas las actividades que se realizan dentro del recinto del cementerio, exigibles por la normativa en materia sanitaria mortuoria.
3. La administración de los cementerios, cuidado de su orden y policía, y asignación de unidades de enterramiento.
4. Las obras de construcción, ampliación, renovación y conservación de sepulturas de todas clases.
5. La realización de las obras, servicios y trabajos necesarios para la conservación, mantenimiento y limpieza de instalaciones accesorias y del propio cementerio, en particular de sus elementos urbanísticos, jardinería, edificios y demás instalaciones, así como el funcionamiento de estos.
6. El tratamiento de residuos derivados de la actividad del cementerio tales como: féretros, ropajes, flores, escombros o cascotes, entre otros.
7. La señalización de las sepulturas con un interés patrimonial material o de memoria histórica y la difusión de este patrimonio.

Cualquier otra actividad integrada en el servicio del cementerio, impuesta por la técnica o hábitos sociales actuales o que puedan desarrollarse en el futuro.

Artículo 7.- Funciones Administrativas y Técnicas del Servicio de Cementerio.

El Servicio de Cementerio del Ayuntamiento o la entidad en la que éste delegue, está facultado para realizar las funciones administrativas y técnicas conducentes al pleno ejercicio de las que a continuación se detallan:



Miércoles, 5 de agosto de 2026

1. Iniciación, trámite y resolución de los expedientes relativos a:

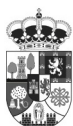
- a) Concesión y reconocimiento de derecho funerario sobre unidades de enterramiento de construcción municipal y sobre sepulturas y unidades de enterramiento de construcción particular.
- b) Modificación y reconocimiento de transmisión del derecho funerario, conforme el derecho civil y con las especialidades contenidas en el presente Reglamento.
- c) Recepción y autorización de designaciones de personas beneficiarias de derecho funerario, así como cualquier otra figura designada por la persona titular de la concesión o sus sucesoras, para la buena administración de la sepultura en situaciones de falta de capacidad de obrar o por defunción de la persona titular.
- d) Comprobación del cumplimiento de los requisitos legales para la inhumación, exhumación, traslado, reducción, cremación e incineración de cadáveres y restos humanos.
- e) Otorgamiento de licencias para colocación de lápidas, construcciones, entrada y salida de elementos decorativos.
- f) Toda clase de trámites, expedientes y procedimientos complementarios o derivados de los anteriores.
- g) Autorización de inhumación y exhumación de cadáveres y restos, en los casos de competencia municipal atribuida por la normativa de sanidad mortuoria.

2. Tramitación e informe de expedientes relativos a licencias para obras de construcción, reforma, ampliación, conservación y otras por particulares. Tales intervenciones se podrán realizar sobre sepulturas de construcción municipal únicamente cuando no afecten a la estructura, el cerramiento, la funcionalidad o la fachada de tales sepulturas. En estos casos, tal intervención irá a cargo del Ayuntamiento o entidad en que delegue.

3. Elaboración y aprobación de proyectos, dirección o supervisión técnica, de las obras de construcción, ampliación, renovación y conservación de sepulturas de toda clase, edificios e instalaciones mortuorias o de servicios complementarios, y de los elementos urbanísticos del suelo, subsuelo y vuelo de los recintos encomendados a su gestión.

4. Ejecución directa de toda clase de obras a que se refiere el apartado anterior cuando puedan ser realizadas por su propio personal.

5. Participación, en la forma que determine el Ayuntamiento, en los procesos de contratación que le afecten.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

6. Llevanza de libros de Registro que, obligatoria o potestativamente, han de llevarse, practicando en ellos los asientos correspondientes, que deberán comprender como mínimo: inhumaciones, cremaciones, unidades de enterramiento y concesiones de derecho funerario otorgadas a particulares. Los libros de Registro se podrán llevar por medios informáticos.

7. Expedición de informes y certificaciones sobre el contenido de los Libros, a favor de quienes resulten titulares de algún derecho según los mismos, resulten afectados por su contenido, o acrediten interés legítimo.

8. En todo caso, se estará a lo previsto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal y sobre el derecho a la intimidad.

9. Asimismo, se estará a la normativa aplicable en materia de Administración Electrónica. Especialmente se crearán los medios para facilitar la presentación de documentos, tramitación, seguimiento y resolución de expedientes por vía electrónica, incluyendo la emisión del título funerario en formato electrónico. Todo ello sin perjuicio del derecho de las personas físicas interesadas en tramitar todo o parte del procedimiento en formato no electrónico, así como de dirigirse y ser atendidos/as en formato presencial.

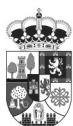
10. Decisión, según su criterio y dentro de los márgenes legales, sobre las circunstancias de excepcionalidad concurrentes, y autorización de apertura de féretros previamente a la inhumación o cremación, para la observación del cadáver por familiares.

CAPÍTULO III.- DERECHO FUNERARIO.

Artículo 8.- Derechos de las Personas Consumidoras, sus aportaciones a la mejora de la prestación del servicio y transparencia.

El Ayuntamiento o entidad en que delegue, encargados de la gestión del servicio de cementerio, además de dar cumplimiento a los preceptos previstos en el presente Reglamento, así como normas de aplicación, deberán cumplir con la normativa de consumo aplicable en cada caso.

Asimismo, el Ayuntamiento o entidad en que delegue, posibilitará que las personas usuarias, y la ciudadanía en general, puedan expresar su opinión sobre la prestación del servicio, mediante la aportación de observaciones y sugerencias, que serán analizadas, estudiadas e implementadas, si resulta oportuno, debiendo comunicar a la persona promotora el resultado de su aportación, así como el correspondiente agradecimiento.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

El Ayuntamiento o entidad en que delegue la gestión del servicio de cementerio implementarán y darán cumplimiento a las previsiones contempladas en la normativa de transparencia y derecho de acceso que sean aplicables, publicando los datos que corresponda relativos al cementerio y su gestión, así como dando respuesta a las peticiones de derecho de acceso a la información pública, cuando el cementerio sea de titularidad pública y aunque pudiera ser gestionado por una entidad privada.

Artículo 9.- Seguridad y Salud Laboral.

El Ayuntamiento o entidad en que delegue la gestión del servicio de cementerio atenderá y fomentará todas aquellas actuaciones que promuevan la seguridad y la salud laboral de sus profesionales, así como de cualquier otra persona usuaria del cementerio.

Concretamente, podrá clausurar toda o parte de una sepultura si su uso para operaciones de cementerios, tales como inhumaciones o exhumaciones, puede suponer un riesgo para la integridad física de las personas trabajadoras que debieran operar en tal espacio. Si así fuera, y en la medida en que exista disponibilidad, se ofrecerá gratuitamente a la persona titular del derecho funerario afectado una sepultura adecuada para su uso, sin que quepa indemnización alternativa o adicional.

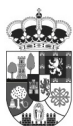
Artículo 10.- Contenido del derecho funerario.

El derecho funerario es la concesión administrativa temporal de carácter privativo que atribuye a la persona titular el derecho al uso del espacio o unidad de enterramiento sobre el que se constituye, con el único fin permitido de inhumación de cadáveres, cenizas y/o restos, así como otras operaciones de cementerios, durante el plazo fijado en la concesión y con sujeción al resto de condiciones de esta.

El derecho funerario, así como los cadáveres, restos humanos o cenizas, están excluidos del comercio. Queda prohibida cualquier enajenación onerosa de los mismos.

Artículo 11.- Constitución del derecho.

El derecho funerario se adquiere, previa solicitud de la persona interesada, mediante el pago de los derechos que establezcan las tarifas vigentes en el momento de su solicitud. En caso de falta total o parcial del pago de tales derechos, se entenderá no constituido el derecho funerario, y de haberse practicado previamente alguna inhumación en la unidad de enterramiento, el Ayuntamiento o entidad en que delegue para la gestión del cementerio, estará facultado, previo cumplimiento de las disposiciones sanitarias aplicables, para el traslado del cadáver, restos o cenizas a enterramiento común, osario general o cremación y posterior esparcimiento.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Artículo 12.- Reconocimiento del Derecho.

El derecho funerario queda reconocido a través de la resolución de adjudicación y la inscripción correspondiente en el libro de registro.

El título funerario es el resguardo que prueba la constitución del derecho y de su inscripción en el libro de registro correspondiente. Se podrá emitir en formato de documento electrónico.

El título funerario contendrá, al menos, la siguiente información:

1. Identificación de la unidad de enterramiento, expresando su clase y ubicación en el cementerio.
2. Fecha de adjudicación (constitución) de la concesión del derecho. Así como de la última inhumación practicada.
3. Nombre y Apellidos o razón social, DNI, NIE o identificación fiscal, de la persona titular y, si existiera, de la persona beneficiaria y, en su caso, beneficiaria substituta.
4. Código seguro de verificación, y otro contenido obligatorio para documentos electrónicos, si ésta fuera su naturaleza.

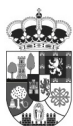
El Libro de Registro donde se encuentre inscrita la concesión, y respecto a cada una de ellas, deberá contener la información antes indicada, así como:

5. Fecha de alta, baja o suspensión de las construcciones particulares.
6. Cada operación de cementerios practicada (inhumación, exhumación, traslado, reducción, etc), incluyendo identificación completa de la persona fallecida objeto de tal operación y de la fecha de esta.
7. Datos completos acerca de las licencias, autorizaciones, comunicaciones o resoluciones que permitan la realización de obras, la colocación o la extracción de elementos decorativos.
8. Vicisitudes del derecho de conservación, como su pago anual o su pago único, o de cualquier otra tarifa aplicable.
9. Cualquier otra incidencia que afecte al derecho funerario, y su correspondiente unidad de enterramiento, y que se estime de interés para el Ayuntamiento o entidad en que delegue, o para la persona titular.

En caso de contradicción entre el contenido del título y el contenido del registro, prevalecerá este último, sin perjuicio de prueba en contrario.

Artículo 13.- Titularidad del derecho.

Pueden ser titulares del derecho funerario:



Miércoles, 5 de agosto de 2026

1. Personas físicas. Se concederá el derecho a una sola persona física, excepto en caso de cónyuges o uniones estables de pareja debidamente constituidas. Se reconocerán las transmisiones del derecho inter vivos únicamente a favor de una sola persona física.

2. Cuando, por transmisión mortis-causa, resulten ser diversas personas la posibles titulares, solo podrá serlo una de ellas. Para ello, ésta deberá recabar a renuncia de las demás personas, debiendo conseguir la mayoría de las participaciones. En caso de no conseguirlo, devendrá titular provisional durante un plazo de 2 años, durante el cual otra persona con mejor derecho podrá reclamar dicha titularidad. Pasado dicho plazo, el titular provisional devendrá titular definitivo a todos los efectos.

Durante el plazo de provisionalidad, no se podrán realizar exhumaciones ni traslados, así como renunciar o retroceder, en su caso, la sepultura.

Solo las sepulturas de construcción particular con diversas unidades de enterramiento en su interior, serán susceptibles de cotitularidad mediante la división horizontal de sus compartimentos y el nombramiento de una persona representante por mayoría simple de las personas titulares de los compartimentos.

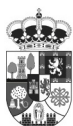
3. Fundaciones, asociaciones, establecimientos benéficos, comunidades religiosas, y en general instituciones sin ánimo de lucro legalmente constituidas.

4. En ningún caso podrá ser titular de derecho funerario ninguna empresa aseguradora, de previsión, de servicios funerarios o similares. Las mencionadas empresas, a efectos de cementerios, solo podrán obligarse a proporcionar el capital asegurado para garantizar el derecho de inhumación o para que ésta adquiera la titularidad funeraria o intermediar a tal efecto.

Artículo 14.- Derechos de la Persona Titular.

El derecho funerario, constituido conforme a los artículos anteriores, otorga a su titular los siguientes derechos:

1. Depositar o inhumar cadáveres, restos cadavéricos y humanos y cenizas.
2. Ordenación en exclusiva de las inhumaciones, exhumaciones, reducción de restos y otras operaciones de cementerios que deban practicarse en la unidad de enterramiento.
3. Determinación en exclusiva de los proyectos de obras, para sepulturas de construcción particular, y epitafios, recordatorios, emblemas y símbolos que se desee colocar en la unidad de enterramiento, y que deberán ser autorizadas por el Ayuntamiento o entidad en que delegue.
4. Recibir los servicios propios que el cementerio tenga establecidos y a recibirlos de manera adecuada con sus creencias religiosas, cuando lo permita la normativa de policía sanitaria mortuoria aplicable.



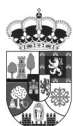
Miércoles, 5 de agosto de 2026

5. Recibir la adecuada conservación, cuidado y limpieza general de recintos e instalaciones.
6. Designar una persona beneficiaria y, en su caso beneficiaria substituta, para después de su fallecimiento, en los términos de este reglamento.
7. Transmitir el derecho funerario, inter vivos o mortis causa, en los términos de este reglamento.
8. Renunciar o, si existiera tal posibilidad retroceder, al derecho funerario.

Artículo 15.- Obligaciones de Persona Titular.

El derecho funerario, constituido conforme a los artículos anteriores, obliga a su titular al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Conservar el título funerario, cuya presentación será potestativa para la persona titular, cuando se pueda identificar por otros medios, y preceptiva para quien quiera acreditar la posesión del derecho funerario.
2. Solicitar autorización o licencia, o presentar comunicación cuando corresponda, para la colocación o extracción de cualquier elemento decorativo así como para la realización de cualquier tipo de obra o trabajo.
3. Las flores y cualquier otro elemento ornamental, deberá ser ubicado en el lugar habilitado a tal efecto en la lápida, sin ocupar espacio de dominio público del cementerio.
4. Asegurar el cuidado, conservación y limpieza de sepulturas de construcción particular, especialmente durante la ejecución de obras, que permita mantener la funcionalidad, estructura y apariencia deseable de sepulturas de construcción particular, así como su valor patrimonial.
5. A estos efectos, en el momento de la inhumación de la persona titular o en el momento de conocido su fallecimiento, se deberá nombrar a una persona administradora de la sepultura mientras se nombra a un nuevo/a titular. Podrá ser nombrado administrador/a cualquier persona con parentesco, de hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con alguna de las personas difuntas inhumadas, o quien posea el último título funerario emitido. La persona que ejerza tal administración no tendrá facultades de disposición, no podrá autorizar nuevas inhumaciones, decidir acerca de operaciones funerarias sobre los difuntos inhumados, ni adquirirá ningún derecho adicional, sino únicamente para la gestión y conservación de la sepultura y como interlocutora frente al Ayuntamiento o entidad en que delegue. La figura de la persona administradora decaerá automáticamente en el momento de nombrar un nuevo titular definitivo o provisional. Ante la renuncia, incapacidad o fallecimiento de la persona administradora, se deberá nombrar una nueva si aún no se ha nombrado titular.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

7. Comunicar las variaciones de domicilio, teléfono y/o email, así como de cualquier otro dato de contacto válido para notificaciones.

8. Abonar los derechos, según las tarifas vigentes en cada momento, por los servicios, prestaciones y otros hechos que los generen, solicitados por la persona titular, y especialmente el derecho de conservación de espacios e instalaciones.

9. Tolerar las actuaciones que el Ayuntamiento o entidad en que delegue la gestión del cementerio deba realizar en zonas comunes, en todo o en parte del cementerio, ya afecte en todo o en parte el ejercicio del derecho funerario, para la rehabilitación o mejora del cementerio, sus sistemas, instalaciones o edificaciones, y sin perjuicio del derecho de la persona titular a que se le compense el derecho funerario de oficio y sin cargos por otro similar.

En caso de incumplimiento por la persona titular de alguna de estas obligaciones y otras obligaciones esenciales de la concesión del derecho funerario, el Ayuntamiento o entidad en que delegue la gestión del cementerio, mediante cumplimiento del procedimiento correspondiente, podrá adoptar las medidas de corrección necesarias, incluyendo, entre otras, la caducidad del derecho o la adopción de otras medidas a cargo de la persona titular.

Artículo 16.- Duración del derecho funerario.

El derecho funerario se extenderá por todo el tiempo fijado a su concesión, y cuando proceda, a su ampliación, sin perjuicio de las causas de extinción anticipada.

La concesión del derecho funerario podrá otorgarse por:

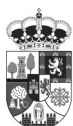
Periodo máximo de 40 años sobre uso privativo de bienes de dominio público local, para inhumación inmediata o prenecesidad, de cadáveres, restos o cenizas, en toda clase de sepulturas o unidades de entierro.

La ampliación del tiempo de concesión solo será posible hasta alcanzar el plazo máximo indicado en el punto anterior, y sin perjuicio de nuevas concesiones sucesivas.

No se permitirá la inhumación de cadáveres en unidades de enterramiento cuyo tiempo de concesión esté en los últimos cinco años de su duración, excepto que en ese momento se contrate una nueva adjudicación sobre la misma sepultura y por un periodo superior.

Artículo 17.- Transmisibilidad del derecho funerario.

El derecho funerario no podrá ser objeto de comercio, ni de transacción o disposición a título oneroso. El Ayuntamiento o entidad en que delegue denegará el reconocimiento



Miércoles, 5 de agosto de 2026

y la inscripción de toda transmisión que no se ajuste a las prescripciones del presente reglamento. El derecho funerario será transmisible únicamente a título gratuito, por actos inter vivos o mortis causa.

Artículo 18.- Reconocimiento de las transmisiones del derecho funerario.

Para que surta efectos cualquier transmisión del derecho funerario, habrá de ser previamente reconocida por el Ayuntamiento o entidad en que delegue mediante la inscripción en el Registro de cementerios.

A tal efecto, la/s persona/s interesada/s deberá/n acreditar, mediante prueba admitida en Derecho, en el ámbito del correspondiente procedimiento, las circunstancias de la transmisión y de su solicitud.

Artículo 19.- Transmisiones por actos inter vivos.

La cesión a título gratuito del derecho funerario podrá hacerse por la persona titular o su representante, mediante actos inter vivos, a favor de su cónyuge, pareja de hecho legalmente constituida, ascendientes o descendientes.

Artículo 20.- Transmisiones mortis causa.

La transmisión mortis causa del derecho funerario se registrará por la normativa civil de aplicación para las sucesiones y con aplicación de las especialidades del presente reglamento.

Artículo 21.- Personas beneficiarias del derecho funerario.

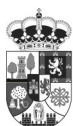
La persona titular del derecho funerario podrá designar, en cualquier momento durante la vigencia de la concesión, y para después de su muerte, una persona beneficiaria del derecho, que le sucederá en la concesión. Además, podrá designar una persona beneficiaria sustituta para el caso de premoriencia o renuncia de la designada, primeramente.

La designación de un persona beneficiaria o beneficiaria sustituta podrá ser revocada o sustituida en cualquier momento por la persona titular, incluso por disposición testamentaria expresa posterior.

Justificada la defunción de la persona titular por parte de la persona beneficiaria o, en su defecto, por parte de la beneficiaria sustituta, se reconocerá la transmisión con la correspondiente inscripción en el libro registro del cementerio, librándose un nuevo título.

Artículo 22.- Titularidad Provisional.

En las transmisiones mortis causa, excepto para el caso en que exista persona beneficiaria o beneficiaria sustituta del derecho funerario, la persona llamada a



Miércoles, 5 de agosto de 2026

suceder al anterior titular en lo que a la sepultura se refiere, si acredita tal extremo o acredita la posesión del último título funerario, pero no aporta la mayoría de las participaciones de otros posibles herederos, podrá ser titular provisional.

La titularidad provisional tendrá una duración máxima de diez años, durante los cuales, cualquier persona con mejor derecho, podrá acreditarlo y devenir titular definitiva mediante un procedimiento contradictorio. En caso de reclamación de titularidad por tercera persona, se suspenderá el ejercicio de cualquier actuación sobre la sepultura, hasta la resolución del correspondiente expediente contradictorio.

Entre personas con el mismo derecho sobre la sepultura, se preferirá aquella que antes hiciera la petición.

La persona que ostente la titularidad provisional podrá convertirla en definitiva mediante la aportación de la prueba de disponer de la mayoría de las participaciones, o automáticamente, mediante el transcurso del plazo indicado.

Durante la vigencia de la provisionalidad, la persona titular solo podrá autorizar inhumaciones, reducciones y colocación de elementos decorativos, así como satisfacer los derechos que se devenguen, especialmente el de conversación, y actuar como interlocutora válida con el Ayuntamiento o entidad en que delegue. En ningún caso podrá autorizar un traslado, solicitar la renuncia al derecho o la retrocesión.

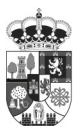
Artículo 23.- Extinción del derecho funerario.

El derecho funerario se extinguirá:

1. Por el transcurso del plazo de su concesión, sin que quepa ampliación o prórroga.
2. Por abandono de la concesión, entendiéndose como tal, la declaración de ruina de una sepultura de construcción particular.
3. Por el transcurso de cinco anualidades desde la defunción de la última persona titular sin designación de una nueva persona titular, ni de manera provisional.
4. Por incumplimiento por parte de la persona titular de alguna de las condiciones esenciales de la concesión.
5. Por renuncia o retrocesión.

Artículo 24. Expedientes de extinción por caducidad del derecho funerario.

La extinción por el transcurso del plazo de la concesión operará automáticamente, sin necesidad de expediente alguno, y sin perjuicio del preaviso que el Ayuntamiento o entidad en que delegue puede dar a la persona titular para prorrogar el plazo o instar una nueva concesión de manera preferente sobre la misma sepultura.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

En los restantes casos del artículo anterior, la extinción se declarará después de tramitar y resolver el correspondiente procedimiento administrativo, que se llevará a cabo de acuerdo con las normas de procedimiento aplicables.

Durante la tramitación del procedimiento, la persona titular podrá enmendar la causa de caducidad de la concesión, en cualquier momento antes de la resolución del expediente. En tal caso, el expediente se archivará.

En caso de caducidad por ruina, la persona titular deberá presentar un proyecto ejecutivo, incluyendo calendario de actuaciones, y una garantía suficiente para asegurar la ejecución total de la obra necesaria para que desaparezca la causa de ruina. El Ayuntamiento o entidad en que delegue deberá considerar adecuado el contenido de tal documentación mediante informe favorable.

Artículo 25.- Desocupación forzosa de unidades de enterramiento.

Una vez declarada la caducidad o no llegada a producir la adjudicación, hay sea por falta de pago o por falta de ejecución total o parcial de las obras, previo requerimiento y concesión de plazo para subsanar la causa que haya impedido la adjudicación, el Ayuntamiento o entidad en que delegue llevará a cabo la desocupación de la sepultura para el traslado de los restos al osario general o para su incineración.

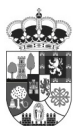
Como consecuencia del traslado antes mencionado, los restos o cenizas, que también se deberán inhumar o esparcir dentro del cementerio, serán irrecuperables, sin perjuicio de que se deberá poder indicar a los familiares o personas interesadas el lugar de inhumación o esparcimiento, por estar garantizada su trazabilidad.

Asimismo, si en el momento indicado en el párrafo primero la sepultura se encuentra en evidente estado de buena conservación, el Ayuntamiento o entidad en quien delegue, podrá aplicar, según su conveniencia, buenas prácticas tales como colocación de carteles de aviso en la sepultura y la concesión de un periodo de gracia en estos casos. La inaplicación de estas prácticas adicionales después de emitida y notificada o publicada la resolución de caducidad, siendo esta ejecutiva, no dará lugar a indemnización alguna.

CAPÍTULO IV.- OBRAS E INSTALACIONES

Artículo 26.- Construcciones e instalaciones ornamentales de sepulturas de construcción particular.

Las obras de cualquier clase a realizar sobre parcelas o en sepulturas ya construidas por parte de los titulares del derecho funerario deberán respetar todas las condiciones bajo las que se les conceda la licencia de obra, así como el reglamento de obras y construcciones que el Ayuntamiento o entidad en quien delegue, apruebe para cada



Miércoles, 5 de agosto de 2026

cementerio. Siempre deberán cumplir con los requisitos de policía sanitaria mortuoria exigibles.

El Ayuntamiento o entidad en que delegue podrá exigir el cumplimiento de las condiciones antes mencionadas, bajo apercibimiento de incumplimiento de la licencia y extinción de la concesión, y sin las que no se podrá dar de alta y utilizar la sepultura.

En el momento de extinguirse el derecho funerario las personas titulares no podrán retirar ningún elemento de la sepultura o de la parcela, que revertirá en el Ayuntamiento, ni causarle ningún daño, en cuyo caso correrían a su costa los trabajos de reparación y restitución, así como cualquier otra responsabilidad.

Artículo 27.- Ejecución de obras sobre parcelas.

Concedido el derecho funerario, se entregará a la persona titular una copia del plano de la parcela adjudicada, así como el título funerario.

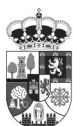
En el plazo de tres meses desde la entrega del plano, la persona titular deberá recibir la aprobación del Ayuntamiento o entidad en quien delegue de un proyecto ejecutivo de la construcción a realizar, incluyendo las previsiones que el Ayuntamiento o entidad en que delegue pueda solicitar, tales como plan de prevención de riesgos, relación de materiales, cálculos o similares.

La persona titular deberá ejecutar la construcción en el plazo máximo de dos años desde que reciba la aprobación del proyecto ejecutivo. Se entenderá que ha ejecutado la construcción si previamente ha recibido la conformidad del Ayuntamiento o entidad en que delegue y su alta como sepultura y para su uso.

De no aprobarse el proyecto ejecutivo o la ejecución de las obras en los plazos antes mencionados, dará lugar a la extinción del derecho funerario sobre la parcela y sobre aquello construido, revertiendo tales elementos en el Ayuntamiento o entidad en que delegue, sin que quepa indemnización en favor de la persona titular que haya incumplido tales condiciones de concesión.

Artículo 28.- Normas sobre ejecución de obras e instalaciones ornamentales.

Todas las personas titulares de derecho funerario y empresas o profesionales que, por cuenta de aquéllos, o por cuenta del Ayuntamiento o entidad en quien delegue la gestión del cementerio, pretendan realizar cualquier clase de instalaciones u obras en las unidades de enterramiento y parcelas, deberán atenerse a las normas que dicte, con carácter general o especial, el Ayuntamiento o entidad en que delegue, y que podrán abarcar tipologías constructivas, materiales, horarios de trabajo, aseguramiento de la instalación u obra, acceso a los recintos, y cualquier otro aspecto de interés general para el orden y funcionamiento normal del cementerio; pudiendo



Miércoles, 5 de agosto de 2026

impedirse la realización de trabajos a quienes incumplan las normas u órdenes concretas que se dicten al efecto.

Artículo 29.- Plantaciones.

Las plantaciones que nos e consideren sepulturas en sí mismas o no pertenezcan a las partes comunes del recinto, se considerarán accesorias respecto del derecho funerario, y estarán sujetas a las mismas normas que éste, siendo su conservación, así como los daños o molestias que puedan causar, a cargo de sus titulares. En ningún caso podrán invadir los viales o derechos funerarios colindantes, ni perjudicarlos.

Artículo 30.- Conservación y Limpieza.

Las personas titulares de derechos funerarios estarán obligadas al cuidado y limpieza de los elementos ornamentales, en caso de sepulturas de construcción municipal, y de cualquier elemento, en caso de sepulturas de construcción particular. De igual modo, estarán obligadas a contribuir a la conservación, mantenimiento y limpieza de viales, plantaciones e instalaciones generales y comunes del cementerio, mediante el cumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento y mediante el pago del derecho o tarifa que por este concepto pueda establecer el Ayuntamiento.

CAPITULO V.- ACTUACIONES SOBRE UNIDADES DE ENTERRAMIENTO

Artículo 31.- Normas higiénico-sanitarias.

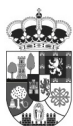
La inhumación, exhumación, traslado y cremación de cadáveres y restos se registrará en todo caso, por las disposiciones normativas vigentes en materia higiénico-sanitaria.

Antes de proceder a cualquiera de tales actuaciones, se exigirán en los casos normativamente previstos, las autorizaciones, inspecciones o visados de la autoridad competente.

No obstante, podrá imponerse la adopción de las medidas provisionales y precautorias necesarias para la salvaguarda de las condiciones higiénico-sanitarias, mientras se resuelva sobre la cuestión por la autoridad competente.

Artículo 32.- Capacidad de las Sepulturas.

El número de inhumaciones sucesivas para cada unidad de enterramiento solo estará limitado por su capacidad y características físicas, y por el contenido del derecho funerario y condiciones establecidas a su concesión y durante su duración.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Cuando sea preciso habilitar espacio para una nueva inhumación, si lo autoriza la persona titular, se realizará la reducción de restos preexistentes o se dará traslado de algunos de ellos a otra sepultura, a un osario de concesión privativa, a un osario general o se incinerarán, según disponga la persona titular.

Artículo 33.- Determinación de actuaciones sobre unidades de enterramiento.

Únicamente la persona titular del derecho funerario, o su representante, puede autorizar y solicitar inhumaciones, exhumaciones y otras actuaciones sobre la unidad de enterramiento, así como la designación de los difuntos que puedan ocuparla, e incluso las limitaciones, nuevas o anteriores, que se puedan establecer, modificar o levantar, y sin perjuicio de las actuaciones que hayan de practicarse por orden de la autoridad competente.

Se entenderá expresamente autorizada en todo caso la inhumación de la persona titular, siempre que no haya razones de policía sanitaria mortuoria o de capacidad de la sepultura, que lo impidan.

Para decidir el destino final, el lugar de inhumación de un cadáver, restos o cenizas (o su esparcimiento), su exhumación, o traslado, se estará a lo decidido por la persona difunta, expresado en documento válido, como un testamento vital o similar, o bien por su cónyuge no separado legalmente o divorciado, pareja de hecho no disuelta legalmente, y en su defecto, por sus parientes, siguiendo el orden establecido en la normativa civil aplicable para la reclamación de alimentos, y en último término por cualquier persona que se declare responsable de tal decisión; sin perjuicio de lo establecido por la autoridad judicial, si fuera el caso.

En caso de controversia entre personas del mismo rango, se instará a las partes a acudir a la autoridad judicial a fin de dirimir la controversia. La entidad gestora del cementerio podrá suspender de oficio la operación funeraria, teniendo en cuenta que pueda ser irreversible.

Artículo 34.- Representación.

Las personas titulares podrán ejercer sus derechos a través de representación, excepto para actos personalísimos. A tal efecto, se entenderá delegada la representación si se otorga ante notario o ante el Ayuntamiento o entidad en que delegue la gestión del cementerio, y sin perjuicio de autorización a profesionales tales como gestores o abogados. Dicha representación se podrá ejercer en formato electrónico.

Asimismo, se considerará otorgada dicha representación a favor de aquella persona que posea físicamente el último título funerario elaborado, siempre que no se haya manifestado previamente lo contrario por la persona titular por haber denunciado su

Miércoles, 5 de agosto de 2026

pérdida, hurto o robo, y únicamente al efecto de autorizar la inhumación de personas difuntas.

Las empresas de servicios funerarios y de seguros de decesos que intervengan en gestiones, solicitudes y autorizaciones en relación con el uso del derecho funerario para realizar cualquier actuación, incluso reducción de restos o colocación de elementos decorativos, con motivo de la inhumación de un cadáver, se entenderá que actúan en representación de la persona titular mediante la presentación de un mero documento de autorización firmado y bajo su única responsabilidad.

Artículo 35.- Actuaciones especiales por causa de obras.

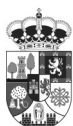
1. Cuando el Ayuntamiento, o entidad gestora en quien delegue, deba practicar obras de reparación o derribo de sepulturas de construcción municipal que contengan cadáveres o restos, los trasladarán de oficio a nichos de autorización temporal de características similares a las originales, cuando ello sea posible, siempre que no se opongan las disposiciones referentes a exhumación, convirtiéndose tales nichos de autorización temporal en definitivos si el derribo impide el retorno al original o en el expediente administrativo no se prevé el retorno de forma justificada, por el alto coste o las dificultades que puede comportar la operación. Los derechos funerarios se considerarán compensados y se emitirán los nuevos títulos funerarios a instancia de la persona titular o administradora.

En caso de que sea necesario practicar obras de reparación en sepulturas de construcción particular, porque el titular no atiende a requerimientos o por la urgencia de la actuación, y siempre que no se pueda declarar la ruina de la sepultura, cuando éstas contengan cadáveres o restos, se trasladarán de oficio a nichos de autorización temporal, siempre que no se opongan las disposiciones referentes a exhumación, y serán devueltas a la sepultura original una vez terminadas las obras. Las obras practicadas en base al presente precepto, podrán ser repercutidas en el titular de la sepultura, incluyendo costes directos e indirectos. Asimismo, en caso de no ser satisfecha la deuda, previo requerimiento, el Ayuntamiento o entidad en quien delegue, podrá declarar la caducidad por incumplimiento de condiciones esenciales, siguiendo el procedimiento previsto para las caducidades por abandono.

2. Salvando los casos apuntados, la apertura de una sepultura exigirá siempre la instrucción del correspondiente expediente, justificando los motivos que existen, y la autorización expresa del órgano correspondiente.

CAPITULO VI.- TASA FISCAL POR ACTIVIDAD

Artículo 36.- Fundamento y Naturaleza.-



Miércoles, 5 de agosto de 2026

En uso de las facultades concedidas por los arts. 133.2 y 142 de la Constitución española y por el art. 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de la Base de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20.4 p) de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas locales, modificada por la Ley 25/1998, de 13 de julio, de modificación del régimen legal de las Tasas Estatales y Locales y de Reordenación de las Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público, este Ayuntamiento establece la **TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL**, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas se atienen a lo prevenido en el artículo 58 de la Ley 39/88.

Artículo 37.- Hecho Imponible.

- 1.- Lo constituye la prestación de los servicios del cementerio municipal que de conformidad con lo prevenido en el Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria de 20 de julio de 1974, sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.
- 2.- A tenor de lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley reguladora de las Haciendas locales, se declara que esta actividad administrativa es de competencia municipal, según se establece en el art. 25 de la LRHL.
- 3.- La prestación pecuniaria que se satisfaga por este concepto tiene la consideración de tasa, porque la actividad administrativa correspondiente si bien es de solicitud o recepción voluntaria, al no estar declarada la reserva a favor de las Entidades locales por el art.86 de la Ley 7/85, la misma no es prestada en esta localidad por el sector privado, todo ello a tenor de lo establecido en el art. 20.1 de la Ley 39/88, Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 38.- Sujeto Pasivo.

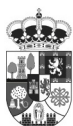
Son sujetos pasivos contribuyentes los solicitantes de la concesión de la autorización o de la prestación del servicio, o en su caso, los titulares de la autorización concedida.

Artículo 39.- Obligaciones Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38 y 39 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
2. Serán responsables subsidiarios los síndicos interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 40.- Exenciones Subjetivas.

1. No podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente permitidos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.
2. Están exentos los servicios que se presten en concesión de:
 - a) Los enterramientos de los aislados procedentes de la Beneficencia, siempre que la conducción se verifique por cuenta del establecimiento



Miércoles, 5 de agosto de 2026

mencionado y sin ninguna pompa fúnebre que sea costeada por los familiares del fallecido.

b) Los enterramientos de cadáveres de pobres de solemnidad.

c) Las inhumaciones que ordene la autoridad judicial y que se efectúen en la fosa común.

Artículo 41.- Cuota Tributaria.

1.- El importe estimado de esta tasa, no excede, en su conjunto, del coste previsible de este servicio, para cuya determinación se han tenido en cuenta los informes técnicos-económicos a que hace referencia el Real Decreto Legislativo 2/2024, de 5 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2.- La cuota tributaria se determinará por la aplicación de la siguiente tarifa:

2.1 Concesión de derechos funerarios: (establece el artículo 93.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, que en ningún caso podrá otorgarse concesión administrativa a perpetuidad sobre los bienes de dominio público sino que el plazo máximo de duración será de setenta y cinco años).

a) A vecinos del municipio que lleven empadronados más de un año en Villanueva de la Vera:

- Cesión de Nichos (para todas las filas y altura): **700 euros.**
- Cesión de Columbarios (para todas las filas y altura): **300 euros.**
- Cesión de Osarios (en caso de que se construyan en su día): **300 euros.**

b) Concesión de derechos funerarios al resto de ciudadanos:

- Cesión de Nichos (para todas las filas y altura): **800 euros.**
- Cesión de Columbarios (para todas las filas y alturas): **400 euros.**
- Cesión de Osarios (en caso de que se construyan en su día): **400 euros.**

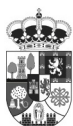
2.2 Coste de la Reutilización.

a) A vecinos del municipio que lleven empadronados más de un año en Villanueva de la Vera:

- Reutilización de Nichos para nueva inhumación: **250 euros.**
- Reutilización de Nichos para depositar cenizas: **150 euros.**
- Reutilización de Columbarios: **150 euros.**
- Reutilización de Osarios (en caso de que se construyan en su día): **150 euros.**

b) Al resto de ciudadanos:

- Reutilización de Nichos para nueva inhumación: **450 euros.**
- Reutilización de Nichos para depositar cenizas: **250 euros.**
- Reutilización de Columbarios: **250 euros.**
- Reutilización de Osarios (en caso de que se construyan en su día): **250 euros.**



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Artículo 42.- Gestión.

Los sujetos pasivos solicitarán la prestación de los servicios de que se trate, aportando cuanta documentación se les requiera y reintegrándolos a las arcas municipales de forma individual y autónoma.

No se tramitará ninguna solicitud sin el previo ingreso de la tasa en algunas de las cuentas bancarias señaladas al efecto.

La concesión de nichos se hará siempre de forma correlativa, comenzando por el nicho de la planta inferior y terminando con la superior y, en lo que respecta a la concesión de terrenos para la construcción de panteones, ésta se hará siempre y cuando haya terrenos que por su extensión o ubicación no puedan servir para la construcción de nichos.

En todo lo que respecta a la calificación de infracciones tributarias y sus sanciones, se estará a lo dispuesto en el art. 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Artículo 43.- Devengo.

1.- Nacerá la obligación cuando se inicia la prestación de cualquier servicio sujeto a gravamen, entendiéndose iniciado con la Solicitud de aquellos.

2.- No se podrán adquirir los nichos, columbarios y osarios mientras no se produzcan los hechos que originan la necesidad de disponer de ellos.

Artículo 44.- Declaración, liquidación e ingreso.

1.- Los sujetos pasivos solicitarán la prestación de los servicios de que se trate.

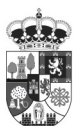
2.- La tarifa correspondiente a derechos de inhumación y conservación se aplicará conjuntamente con la tarifa correspondiente a la adquisición del nicho, columbario u osario.

3.- Cada servicio será objeto de liquidación individual y autónoma, que será notificada, una vez que sea prestado dicho servicio, para su ingreso directo en la forma que se establezca por el Ayuntamiento en la forma y plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 45.- Infracciones y Sanciones.

1.- Será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones reguladas en la Ley General Tributaria, así como en las disposiciones que la complementen y la desarrollen.

2.- La falta de pago de las tasas establecidas en esta Ordenanza en los dos años siguientes a su devengo, determinará la caducidad de todos los derechos que el Titular adquiera sobre el nicho, columbario u osario.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

NOTAS COMUNES:

PRIMERA.- El derecho que se adquiere mediante el pago de la tarifa correspondiente a sepulturas no es de la propiedad física del terreno, sino de conservación durante el plazo que permita la Ley de los restos inhumados en dichos espacios.

En caso de traslado de restos y otro motivo que deje vacías las sepulturas, transcurridos treinta años sin su reutilización, revertirán al Ayuntamiento.

SEGUNDA.- Los sujetos pasivos de la tasa soportarán las obligaciones derivadas de la conservación y reparaciones que se pudieran hacer de nichos, osarios y columbarios.

TERCERA.- Las cantidades señaladas en este artículo serán actualizadas anualmente al iniciarse cada ejercicio económico de acuerdo con el incremento experimentado por el Índice General de Precios de Consumo durante el periodo anual anterior al inicio de cada ejercicio económico.

CUARTA.- La extracción de restos para traslado de los mismos a otro cementerio o para la reutilización de un nicho sólo podrá efectuarse una vez transcurrido el plazo de quince años desde la fecha del fallecimiento. Sin embargo, aún cuando hubiera transcurrido dicho plazo, no podrá efectuarse la extracción de restos si existen evidentes indicios de que el cuerpo no reúne las mínimas condiciones higiénico-sanitarias para proceder a la extracción.

Si se resolviera no extraer los restos después de observado el cuerpo, la tasa que se abonará por este servicio será la mitad del coste de la inhumación y exhumación.

QUINTA.- La concesión de nichos se hará de forma correlativa a los números que tengan marcados, salvo que circunstancias excepcionales justifiquen la alteración de este orden.

SEXTA.- Las inhumaciones de cadáveres no se realizarán en tierra sino en nichos, osarios o columbarios debido a lo reducido del terreno.

SÉPTIMA.- Los traslados de restos no incinerados no se realizarán a nichos, salvo en casos de reutilización, sólo a osarios.

Los restos procedentes de la incineración serán depositados en columbarios o en el interior de un nicho ya utilizado si han transcurrido más de diez años desde el fallecimiento.

OCTAVA.- En caso de exhumación de restos procedentes de tierra, nichos u osarios que no sean reclamados por nadie pasarán a ser depositados en un nicho común habilitado a tal efecto en el cementerio.

NOVENA.- No podrán depositarse en el mismo nicho más de cuatro cadáveres, sin considerar los incinerados, antes de que harán transcurrido 40 años desde que se produjo la primera inhumación, debiendo haber transcurrido un plazo mínimo de 10 años desde la última que se haya efectuado.

DÉCIMA.- Cada vez que se proceda a la exhumación de restos procedentes de sepulturas deberán estar presentes al menos dos personas interesadas, a fin de que puedan indicar al operario del cementerio y atestiguar la correcta actuación del mismo.

Miércoles, 5 de agosto de 2026

Disposición Derogatoria.

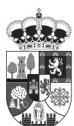
La presente ordenanza deroga todas aquellas normas de igual e inferior rango normativo, dictadas por el Ayuntamiento de Villanueva de la Vera, que contravengan lo establecido por la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

Disposición Final. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente a la publicación definitiva de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y cumplido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Villanueva de la Vera, a fecha de la firma digital.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Sección II - Administración Autonómica

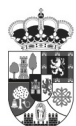
Junta de Extremadura

Consejería de Industria, Energía, Ciencia y Territorio

ANUNCIO. AT-9461. Nuevo centro de reparto (CR) y ampliación de LAMT-4858-04-Hurdes de la STR Montehermoso, de 20 kV, para cierre eléctrico entre Casar de Palomero y Mohedas de Granadilla. Términos municipales: Casar de Palomero y Mohedas de Granadilla (Cáceres)

Resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, de la Consejería de Industria, Energía, Ciencia y Territorio, por la que se declaran, en concreto de utilidad pública las instalaciones correspondientes al proyecto denominado Nuevo centro de reparto (CR) y ampliación de LAMT-4858-04-Hurdes de la STR Montehermoso, de 20 kV, para cierre eléctrico entre Casar de Palomero y Mohedas de Granadilla. Términos municipales: Casar de Palomero y Mohedas de Granadilla (Cáceres). Expediente: AT-9461.

Visto el expediente correspondiente al procedimiento por el que se declara en concreto, de utilidad pública el proyecto denominado "Nuevo centro de reparto (CR) y ampliación de LAMT-4858-04-Hurdes de la STR Montehermoso, de 20 kV, para cierre eléctrico entre Casar de Palomero y Mohedas de Granadilla", iniciado a solicitud de i-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU. (citada en adelante también como "la Empresa"), con domicilio en c/ Periodista Sánchez Asensio, 1, Cáceres, se emite la presente resolución de conformidad con lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en el Título VII, Capítulo V, del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y en el Decreto 221/2012, de 9 de noviembre, sobre determinación de los medios de publicación de anuncios de información pública y resoluciones y de los órganos competentes para la resolución de determinados procedimientos administrativos en los sectores energético y de hidrocarburos, teniendo en cuenta los siguientes antecedentes de hecho y fundamentos de derecho.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 28 de noviembre de 2022, i-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU. presentó la solicitud indicada en el encabezamiento de la presente resolución, obteniéndose resultado favorable en la comprobación de la misma y de su documentación adjunta.

Segundo. De conformidad con lo establecido en la legislación vigente, se realizaron los trámites indicados a continuación:

- Información pública del proyecto, por el plazo legalmente establecido, siendo realizadas publicaciones en los siguientes medios:

Diario Oficial de Extremadura: 20/12/2024.

Boletín Oficial del Estado: 09/01/2025.

Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres: 15/01/2025.

Periódico HOY: 18/03/2025.

Tablón de edictos del Ayuntamiento de Casar de Palomero. 18/12/2024.

Tablón de edictos del Ayuntamiento de Mohedas de Granadilla: 18/12/2024.

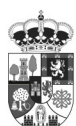
- Información a otras Administraciones Públicas y empresas de servicio público o de interés general, al objeto de que en relación con bienes y derechos a su cargo afectados por el proyecto, emitieran informes sobre la solicitud de declaración de utilidad pública.

- Durante el trámite de información pública han sido presentadas alegaciones por los titulares de las fincas nº 8 y 54 de la relación de bienes y derechos afectados incluida en el anuncio de información pública de fecha 11 de diciembre de 2024, que fue publicado en los medios y fechas anteriormente indicados.

Estas alegaciones fueron trasladadas a la empresa, conforme a lo establecido en la legislación vigente, para que comunicaran al Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera lo que estimaran conveniente.

Tercero. Respecto a las actuaciones indicadas en el apartado anterior debe hacerse constar lo siguiente:

- La empresa, en respuesta a las alegaciones presentadas por D. José Manuel Grandela Tortuero, en su propio nombre y en representación de D. Javier, D^a. Mariluz, D^a. María del



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Carmen, D^a. Carolina y D^a. Julia Grandela Tortuero, referidas a la finca de proyecto nº 8 ya citada, sita en Polígono 10 - Parcela 2, Paraje "Los Mártires", en el término municipal de Casar de Palomero (Cáceres), sobre la Alegación 1 "Servidumbres existentes", confirma la existencia de dos infraestructuras eléctricas que atraviesan la finca en cuestión, las cuales no generan una afección significativa a la productividad de la finca, siendo viable y compatible su coexistencia con los cultivos, y reconociendo que la ocupación física derivada de la implantación de los apoyos supone una limitación puntual en las áreas de su emplazamiento.

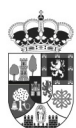
Respecto a la Alegación 2 "Impacto acumulado de las servidumbres", informa que con la nueva línea proyectada, solamente está prevista una servidumbre aérea sobre la esquina suroeste de la parcela, sin generar ocupaciones adicionales en dicha finca, y que la altura mínima de los conductores respecto al terreno se estima en 14 metros, lo que garantiza el cumplimiento de la normativa de seguridad y compatibilidad con la actividad agrícola.

En relación con la Alegación 3 "Principio de proporcionalidad y abuso de derecho", que se cumple con la legislación aplicable, garantizándose la compatibilidad de la instalación con la actividad productiva de la finca.

En cuanto a la Alegación 4 "Alternativas", la empresa manifiesta que tras estudiar las alternativas propuestas, concluye que ambas opciones planteadas eliminan completamente la afección sobre dicha finca, en lugar de mitigarla o minimizarla sobre el propio terreno, y se generaría un incremento en la afección a otras parcelas colindantes, las cuales ya se encuentran afectadas por la infraestructura proyectada. Por ello, la empresa considera que la línea ha sido diseñada con base en criterios de minimización de impacto y eficiencia, garantizando que su trazado sea el más adecuado en términos técnicos, económicos y medioambientales.

Por último, respecto a la Alegación 5 "Rechazo de la cesión amistosa propuesta", la empresa se reitera en su disposición a dialogar con los interesados para alcanzar una solución amistosa dentro del marco normativo y técnico aplicable.

- En relación con las alegaciones formuladas por D^a María Ángeles García García; D^a Elsa Anastasia Santos García, D^a Sonia Pilar Santos García y D^a María de los Ángeles Santos García, en su condición de propietarias de la finca de proyecto nº 54 (Polígono 19 - Parcela 187, Paraje "Valdecorrales"), sita en el término municipal de Mohedas de Granadilla (Cáceres), en las que se proponía desplazar 8 metros el apoyo proyectado A20 dentro de la misma línea y finca hacía una zona sin cultivar, la empresa, tras estudiar la alternativa propuesta, estima favorablemente dicha petición.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

El Servicio de Ordenación Industrial Energética y Minera, dio traslado de lo comunicado por la empresa a los titulares de las fincas nº 8 y 54 ya citadas, notificándoles y poniendo en su conocimiento en el mismo acto de que procedía a proseguir la tramitación del procedimiento.

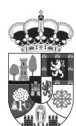
- La Empresa ha manifestado su aceptación de los condicionados recogidos en los pronunciamientos e informes emitidos por las Administraciones Públicas y empresas de servicio público o de interés general.

Cuarto. Las instalaciones objeto de la presente resolución tienen otorgada autorización administrativa previa mediante Resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, de fecha 14/07/2026.

Quinto. Las instalaciones objeto de la presente Resolución tienen otorgada autorización administrativa de construcción mediante Resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, de fecha 14/07/2026.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Conforme a lo dispuesto en el artículo 9.1.37 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en la redacción dada por la Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, la misma posee la competencia exclusiva en materia de instalaciones de producción, almacenamiento, distribución y transporte de energías de cualquier tipo en su territorio, correspondiéndole la función legislativa, la potestad reglamentaria y, en ejercicio de la función ejecutiva, la adopción de cuantas medidas, decisiones y actos procedan. Esta función ejecutiva es realizada por la Consejería de Industria, Energía, Ciencia y Territorio, según lo dispuesto en el Decreto de la Presidenta 11/2026, de 29 de abril, por el que se modifican la denominación, el número y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se crean las Vicepresidencias (DOE n.º 82, de 30 de abril), correspondiendo el ejercicio de dichas atribuciones a la Dirección General de Industria, Energía y Minas, con arreglo a las referencias competenciales recogidas en el Decreto 18/2026, de 30 de abril, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE n.º 83, de 4 de mayo), modificado por el Decreto 89/2026, de 12 de mayo (DOE nº 90, de 13 de mayo), y en el Decreto 107/2026, de 26 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Industria, Energía, Ciencia y Territorio (DOE Nº 105, de 3 de junio de 2026), siendo este Servicio, como unidad administrativa dependiente de la Dirección General de Industria, Energía y Minas y conforme a lo dispuesto en el Decreto 221/2012, de 9 de



Miércoles, 5 de agosto de 2026

noviembre (DOE n.º 221, de 15 de noviembre), el órgano competente para la resolución del procedimiento.

Segundo. La Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, determina que la construcción, puesta en funcionamiento, y modificación de las instalaciones de generación, transporte y distribución de energía eléctrica están sometidas, con carácter previo, al régimen de autorizaciones establecido en el artículo 53 de la Ley indicada y en sus disposiciones de desarrollo. Así mismo declara de utilidad pública las instalaciones de generación, transporte y distribución de electricidad, a efectos de expropiación forzosa y servidumbre de paso sobre bienes y derechos necesarios para establecerlas, si bien establece la condición de que las empresas titulares de las instalaciones deberán solicitarla de forma expresa, como así ha sido en el presente caso.

De conformidad con lo establecido en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, una vez concluidos los trámites correspondientes, y analizadas las alegaciones y manifestaciones que se hubieran recibido durante la instrucción del procedimiento, así como los pronunciamientos, alegaciones, informes, condicionados y documentos preceptivos obrantes en el mismo emitidos por otras Administraciones Públicas, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general, el órgano sustantivo emitirá la resolución pertinente, en la que se solventarán las problemáticas o discrepancias surgidas con motivo de las alegaciones presentadas o discrepancias puestas de manifiesto en el procedimiento que no hubieran quedado solventadas con anterioridad al trámite de resolución.

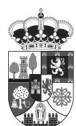
En el presente caso, las alegaciones presentadas fueron gestionadas y se dio solución a las mismas con anterioridad al trámite de resolución.

La empresa ha aceptado los condicionados emitidos por Administraciones Públicas o entidades afectadas.

Por todo ello, teniendo en cuenta que han sido llevados a afecto los trámites preceptivos en la legislación vigente, y considerando lo expuesto en los antecedentes de hecho y en los fundamentos de derecho este Servicio

RESUELVE:

Conceder a i-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU., reconocimiento en concreto de la utilidad pública de las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Nuevo centro de reparto (CR) y ampliación de LAMT-4858-04-Hurdes de la STR Montehermoso, de 20 kV, para cierre eléctrico entre Casar de Palomero y Mohedas de Granadilla", cuyos datos esenciales son los indicados seguidamente:



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Nuevo centro de reparto (CR) prefabricado tipo EP-2 telemandado, con instalación de 5 celdas de línea y 1 celda de protección (5L+1P) y un transformador de 630 KVA (24/20 B2-K-PE), a instalar en terreno municipal (Polígono 9 – Parcela 978), en Casar de Palomero.

Ampliación de LAMT-4858-04-Hurdes de la STR Montehermoso, de 20 kV, en simple y doble circuito, entre el nuevo apoyo A1 proyectado y el apoyo existente 1027 de la misma, con conductor de aluminio-acero del tipo 100-AL1/17-ST1A de sección total 116,7 mm², instalación de 35 nuevos apoyos y longitud total de 5,984 Km. Se divide en tres tramos:

- Tramo 1. Aéreo de DC, entre los nuevos apoyos A1 y A3: 0,279 Km.
- Tramo 2. Aéreo en SC, entre el nuevo apoyo A3 y el existente 1027: 5,561 Km.
- Tramo 3. Tendido de vano aéreo en SC, entre el nuevo apoyo A3 y el existente 5203: 0,144 Km.

Nuevas líneas subterráneas entubadas en zanja, de 20 kV, en simple y doble circuito, con conductor tipo HEPR Z1-AL 12/20 kV 3x(1x240) mm² y longitud total de 0,235 Km. Se proyectan tres nuevas LSMT:

- LSMT-L1 en DC. Entre el apoyo 9006 existente y celdas de línea del nuevo CR a instalar: 0,136 Km.
- LSMT-L2 en SC. Entre el apoyo 9007 existente y celda de línea del nuevo CR a instalar: 0,067 Km
- LSMT-L3 en DC. Entre el nuevo apoyo A1 y celdas de línea del nuevo CR a instalar: 0,032 Km

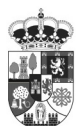
Emplazamiento de las líneas: Terrenos públicos y privados de los términos municipales de Casar de Palomero y Mohedas de Granadilla.

Otras actuaciones:

- Nuevas canalizaciones subterráneas entubadas en zanja a realizar: 0,142 Km
- Desmontaje de tramos existentes de la LAMT "Hurdes", en una longitud total de 0,555 Km, con conductor LA-56, así como los apoyos 5200, 5201 y 5202.

La declaración de utilidad pública se otorga bajo las siguientes condiciones:

- La Empresa queda obligada en todo momento a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en sus disposiciones de desarrollo.



Miércoles, 5 de agosto de 2026

- Esta resolución se emite sin perjuicio e independientemente de las autorizaciones, licencias, concesiones o permisos de competencia municipal o de otros organismos y entidades, necesarias para la realización de las obras y el establecimiento de las instalaciones a las que se refiere esta resolución, así como las relacionadas, en su caso, con sus instalaciones auxiliares y complementarias.

La Empresa deberá ajustarse en todo momento al proyecto presentado. Las modificaciones que deban ser introducidas deberán disponer previamente de la correspondiente autorización, sin la cual no podrán ser ejecutadas.

La Empresa tendrá en cuenta, para realizar la ejecución de las instalaciones, el cumplimiento de los condicionados que hayan sido establecidos por Administraciones Públicas, organismos, empresas de servicio público o empresas de servicios de interés general.

La declaración de utilidad pública lleva implícita la necesidad de ocupación de bienes o de adquisición de derechos afectados, e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.

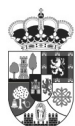
El incumplimiento de las condiciones recogidas en esta resolución, por la declaración inexacta de los datos suministrados o por cualquier otra causa que desvirtúe el objeto de la misma, podrá suponer su revocación, previa instrucción del correspondiente procedimiento.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Industria, Energía y Minas, de la Consejería de Industria, Energía, Ciencia y Territorio, en un plazo no superior a un mes, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cáceres, 16 de julio de 2026

Rafael Ramos Mora

JEFE DEL SERVICIO DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y MINERA POR
SUPLENCIA: EL JEFE DE SERVICIO DE NORMALIZACIÓN Y CALIDAD DE SUMINISTRO
(RESOLUCIÓN DE 19/06/2026 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y
MINAS)



Miércoles, 5 de agosto de 2026

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes Canal de las Dehesas

ANUNCIO. Asamblea general ordinaria.

Se convoca la Asamblea General Ordinaria de la Comunidad de Regantes del Canal de las Dehesas a celebrar el JUEVES 20 DE AGOSTO DE 2025 en la Casa de Cultura de Navalvillar de Pela sita en Avda. de la Constitución, 49 a las VEINTE HORAS (20:00) en primera convocatoria y media hora después en segunda convocatoria en el mismo lugar con arreglo al siguiente Orden del día:

- 1.- Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la sesión anterior e informe del Presidente.
- 2.- Examen y aprobación de la liquidación del presupuesto de gastos e ingresos del ejercicio 2025.
- 3.- Examen y aprobación del presupuesto ordinario de gastos e ingresos (derrama 2026) para el presente ejercicio.
- 4.- Ruegos y preguntas.

Navalvillar de Pela (Badajoz), 27 de julio de 2026

José Luis Calvo Muñoz

PRESIDENTE

